

XEROX®

DocuMate 510

Guía del usuario del **escáner** DocuMate 510



XEROX.

DocuMate™ 510

Guía del usuario del **escáner** DocuMate 510



Copyright © 2007 Visioneer, Inc.

Se prohíbe la reproducción, la adaptación o la traducción sin previo permiso escrito, excepto lo permitido por las leyes de derechos de autor.

XEROX® es una marca comercial de Xerox Corporation en los Estados Unidos y/o en otros países, y se usa bajo licencia. DocuMate® es una marca comercial registrada de Xerox Corporation utilizada bajo licencia. Todos los demás nombres y números de productos Xerox mencionados en esta publicación son marcas comerciales de Xerox Corporation.

La marca y el logotipo de Visioneer son marcas comerciales registradas de Visioneer, Inc. La marca y el logotipo de PaperPort son marcas comerciales registradas de Nuance Communications, Inc. ArcSoft PhotoImpression® es una marca registrada de ArcSoft, Inc. Adobe®, Adobe® Reader®, Acrobat® Reader®, Adobe® Acrobat® y el logotipo de Adobe® PDF® son marcas comerciales registradas de Adobe Systems Incorporated en los Estados Unidos y/o en otros países. El logotipo de Adobe PDF aparece en el software de este producto, y el acceso completo a las características del software Adobe sólo está disponible si hay productos Adobe instalados en la computadora.

Microsoft es una marca comercial registrada en EE.UU. de Microsoft Corporation. Windows es una marca comercial y SharePoint® es una marca comercial registrada de Microsoft Corporation. ZyINDEX es una marca comercial registrada de ZyLAB International, Inc. ZyINDEX toolkit portions, Copyright © 1990-1998, ZyLAB International, Inc. Todos los derechos reservados. Todos los demás productos aquí mencionados son marcas comerciales de sus respectivas empresas.

La información está sujeta a cambios sin previo aviso y no representa un compromiso por parte de Visioneer. El software descrito se proporciona en virtud de un acuerdo de licencia. El software se puede usar o copiar sólo en conformidad con los términos del acuerdo. Copiar el software en cualquier medio, excepto lo autorizado específicamente en el acuerdo de licencia, infringe la ley. Ninguna parte de este documento se puede reproducir ni transmitir de forma alguna ni por ningún medio, electrónico o mecánico, incluido fotocopiado, grabación o sistemas de almacenamiento y recuperación de información, ni traducir a otro idioma, con algún fin que no sea el uso personal del titular de la licencia y según lo autorizado específicamente en el acuerdo de licencia, sin el permiso escrito explícito de Visioneer.

Número de pieza: 05-0591-800

Leyenda de derechos restringidos

El uso, la duplicación o la divulgación está sujeta a restricciones establecidas en la subdivisión del contrato (c)(1)(ii) de la cláusula de Derechos en datos técnicos y software computacional 52.227-FAR14. El material escaneado por este producto puede estar protegido por leyes del gobierno y otras regulaciones, tales como derechos de autor. El cliente es el único responsable de cumplir con todas estas leyes y regulaciones.

Contenido

Bienvenido

Contenido de la caja	1
El escáner Xerox DocuMate 510	2
Elementos necesarios	4
Documentación	4

Instalación

Antes de comenzar	5
Paso 1: ensamble el escáner	6
Paso 2: instale el software	9
Paso 3: conecte el suministro de alimentación	15
Paso 4: conecte el cable USB y encienda el escáner	16
Aplicaciones adicionales disponibles con su escáner	19
Ver las guías del usuario	21
Registrar el escáner y buscar actualizaciones	23

Escaneo

Colocación de documentos para escanear	25
Colocar una pila de documentos	25
Colocar una sola página	26
Escanear desde el Panel de botones de One Touch	27
Comprobar la configuración de escaneo antes de escanear	28
Uso del Panel de One Touch	30
Acerca de los nombres y de los iconos del Panel de botones de One Touch	31
La configuración predeterminada de One Touch para el escáner	32
Configuración de los botones de One Touch	33
Acerca de la ventana Propiedades de One Touch	34
Selección de una nueva configuración para un botón	37
Configuración de las propiedades de la aplicación de destino	39
Selección de opciones de formato de documento y de página	47
Escaneo con Reconocimiento óptico de caracteres (OCR)	50
Cambio de nombre de un botón de One Touch	51
Selección de opciones para un botón	53
Creación de una nueva configuración de escaneo	56
Edición o eliminación de configuraciones de escaneo	64
Configurar antes de escanear	66
Escanear y grabar en un CD	69
Escaneo con envío de eventos	72
Creación de una página Web HTML a partir de los documentos escaneados	74
Transferencia de documentos escaneados a almacenamiento	76
Comprobación del hardware y configuración del ahorro de energía de la lámpara	83

Escaneo con la interfaz TWAIN desde PaperPort

Acceso a la interfaz TWAIN desde PaperPort	86
Las dos opciones de interfaz TWAIN	89
Escaneo desde la Interfaz básica de TWAIN	90
Escaneo desde la Interfaz avanzada de TWAIN	92
Ajuste de la imagen con la Interfaz avanzada	94
Ajuste de la resolución	96
Ajuste del brillo y del contraste	97
Ajuste del valor gamma, de la saturación y del tono de color	98
Ajuste del tamaño de entrada	99
Creación de un nuevo perfil de la Interfaz avanzada	103
Ver la configuración del dispositivo	104
Configuración de PaperPort para trabajar con el escáner	105

Escaneo con la interfaz WIA

Ajuste fino de los escaneos	113
-----------------------------------	-----

Mantenimiento

Eliminación de atascos de papel	115
Cuidado y mantenimiento	116
Limpieza del vidrio del escáner	116
Limpieza del alimentador automático de documentos	116
Reemplazo del ensamblaje de la almohadilla del ADF	117
Reemplazo del ensamblaje del rodillo	118
Solución de problemas	120
Códigos de solución de problemas de la luz de error	124
Desinstalación del escáner	125
Desinstalación del escáner y del software One Touch	125
Desinstalación del software PaperPort	125
Para instalar otro controlador	126
Especificaciones del escáner Xerox DocuMate 510	127
Lista de piezas del escáner Xerox DocuMate 510	128

Avisos

Es ilegal en EE.UU.	129
Es ilegal en Canadá	130
Comisión federal de comunicaciones (FCC) para EE.UU.	131
Energy Star para EE.UU.	132
Cumplimiento con RoHS y con WEEE	132
Reciclaje y eliminación del producto para EE.UU.	132

Índice

Bienvenido

Su nuevo escáner Xerox DocuMate 510 puede escanear pilas de documentos o una sola página, y colocar sus imágenes en su computadora.

ADVERTENCIA: No conecte el cable USB hasta después de haber instalado el software. Siga cuidadosamente los pasos y la secuencia descritos en el procedimiento de instalación que comienza en la página 5 .

Contenido de la caja

Antes de dar inicio al ensamblaje del escáner y a la instalación del software, verifique el contenido de la caja para asegurarse de que estén presentes todas las piezas. Si faltan elementos o si éstos están dañados, contacte al distribuidor donde compró el escáner.



Escáner DocuMate 510



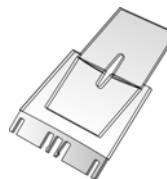
Cable USB



Cable de alimentación de CA



Guía del papel



Extensión de la guía del papel



Tope del papel



Suministro de alimentación



Almohadilla del ADF de reemplazo

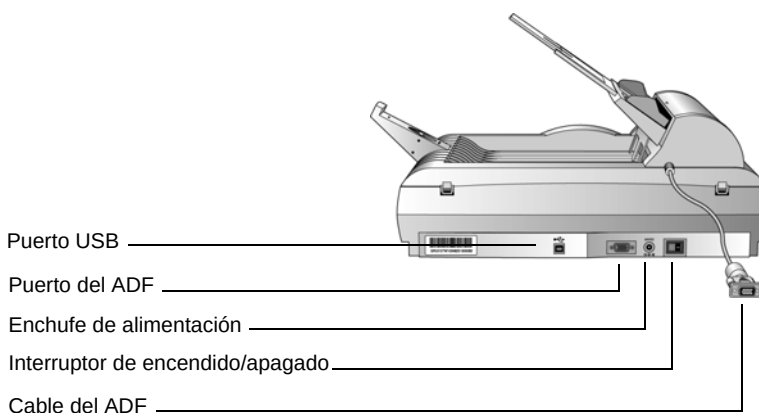
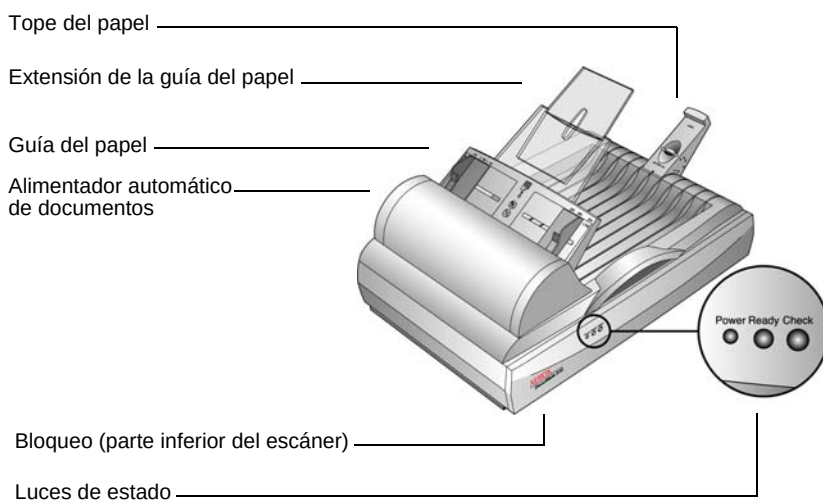
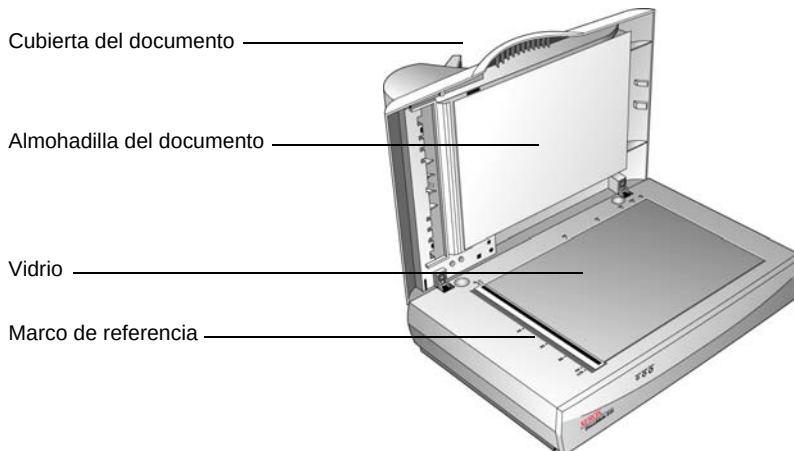


DVD de instalación



Folleto de instalación rápida y tarjeta de soporte técnico

El escáner Xerox DocuMate 510



Cubierta del documento: protege el documento de la luz y de la contaminación durante el escaneo.

Almohadilla del documento: ayuda a asegurar el documento en su posición sobre el vidrio del escáner.

Marco de referencia: coloque los elementos hacia abajo dentro de este marco. Las marcas del borde del marco muestran dónde alinear los distintos tamaños del papel.

Vidrio: coloque los elementos hacia abajo alineados con la esquina superior izquierda del vidrio.

Tope del papel: mantiene los elementos en su posición a medida que son expulsados del alimentador automático de documentos. Ajústelo para páginas tamaño carta o legal.

Guía del papel: mantiene las páginas en su posición. Ajústela conforme al tamaño del papel que va a escanear.

Extensión de la guía del papel: se despliega para admitir papel de distintas longitudes.

Alimentador automático de documentos (ADF): alimenta sobre el vidrio una pila de páginas para su escaneo. El ADF tiene una capacidad máxima de 50 páginas.

Bloqueo: bloquea o desbloquea el cabezal de escaneo; se encuentra en la parte inferior del escáner.

Luces de estado: indican el estado del escáner.

Luz **Ready** verde destellante: se está preparando el escáner o se está calentando la lámpara.

Luz **Ready** verde fija: el escáner está encendido y listo para escanear.

Luz **Check** destellante: el hardware no está listo para escanear.

Consulte “Códigos de solución de problemas de la luz de error” en la página 124 para obtener detalles adicionales sobre las luces de estado.

Puerto USB: conecta el escáner a la computadora.

Puerto del ADF: conecta el cable del ADF desde el alimentador automático de documentos al escáner.

Enchufe de alimentación: conecta el cable de alimentación al escáner.

Interruptor de encendido/apagado: enciende o apaga el escáner.

Cable del ADF: conecta el ADF al cuerpo del escáner. El cable suministra alimentación al ADF y debe estar conectado para que éste funcione.

Elementos necesarios

PC Pentium 4 compatible con IBM o AMD equivalente con:

- Unidad de DVD-ROM
- Puerto bus serie universal (USB) disponible
- Sistema operativo Microsoft® Windows®: Windows 2000 (Service Pack 4), Windows XP (Service Pack 1 y 2) o Windows Vista
- *Windows 2000 y XP*: mínimo de 512 megabytes (MB) de memoria interna (RAM)
Windows Vista: mínimo de 1 gigabyte (GB) de memoria interna (RAM)
- Espacio mínimo de 350 MB en el disco duro

Monitor VGA o SVGA

La configuración recomendada para el monitor es:

- Color de alta densidad (16 bits) o color verdadero (24-bits o 32 bits)
- Resolución configurada al menos en 800 x 600 píxeles.

Para configurar los colores y la resolución del monitor:

- Abra el Panel de control de Windows
- Haga doble clic en **Pantalla** y seleccione la ficha **Configuración**

Documentación

Su escáner incluye la siguiente documentación:

- Guía de instalación rápida: instrucciones breves para la instalación.
- Guía del usuario del escáner Xerox DocuMate 510: en el DVD de instalación; incluye información detallada sobre la instalación, el escaneo, la configuración y el mantenimiento).
- Guía del usuario de PaperPort: en el DVD de instalación; incluye información detallada sobre las características y la configuración del software PaperPort.
- Ayuda en línea: para la configuración del escáner, las interfaces TWAIN y WIA y la aplicación de software PaperPort.

Instalación

La instalación es un proceso rápido de cuatro pasos:

1. Ensamblaje del escáner
2. Instalación del software
3. Conexión del suministro de alimentación
4. Conexión del cable USB y encendido

Antes de comenzar

Antes de dar inicio a la instalación, asegúrese de lo siguiente:

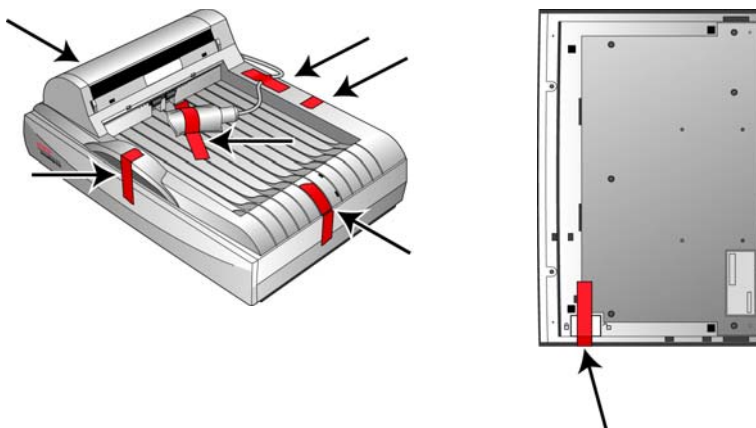
- **Es posible que la información de esta guía haga referencia a software que no se suministra con el escáner que compró. Haga caso omiso de información sobre software no aplicable a su escáner. Visite nuestro sitio Web en www.xeroxscanners.com para obtener las últimas actualizaciones de software para su escáner Xerox DocuMate 510.**
- **Si hay software antivirus o antispyware en ejecución en su computadora, puede encontrar alertas o mensajes durante la instalación que solicitan permitir que ésta continúe. Aunque los mensajes diferirán conforme al software en ejecución en su computadora, debe permitir en cada caso que la instalación continúe si esa opción está disponible. Como alternativa, puede desactivar el software antivirus o antispyware antes de instalar su escáner, pero, si lo hace, asegúrese de volver a activarlo al finalizar la instalación.**
- **Si ya hay un escáner conectado a la computadora, se recomienda quitar su programa de controlador antes de instalar el escáner Xerox DocuMate 510. Aunque en algunos casos es posible configurar su computadora para usar el escáner de otro fabricante en conjunto con el escáner Xerox DocuMate 510, no recomendamos esta configuración debido a que puede perder parte de la funcionalidad del controlador de una o de ambas unidades. Puede quitar estos programas desde la lista Agregar o quitar programas de Windows. Consulte el manual del usuario que viene con el hardware del otro escáner para obtener instrucciones sobre cómo quitar el controlador y el software de esa unidad.**
- **Si su computadora ejecuta Windows Vista, puede ver la pantalla Control de acceso de usuarios de Vista que solicita confirmar los cambios en el sistema. Haga clic en el botón Continuar para permitir que continúe la instalación.**

Paso 1: ensamble el escáner

La caja incluye todos los componentes necesarios para ensamblar el escáner.

Para ensamblar el escáner:

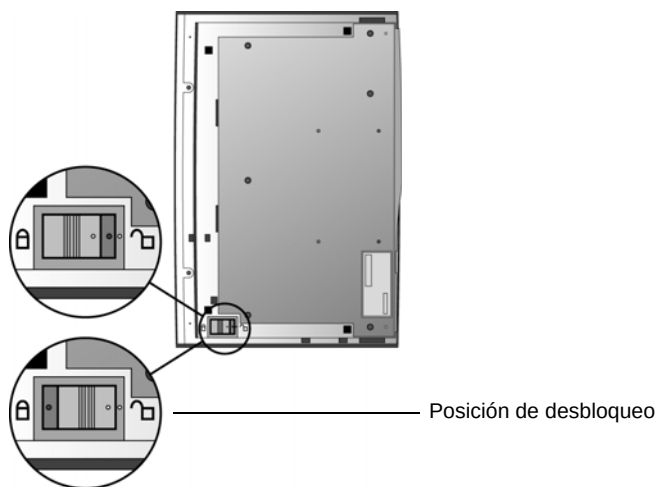
1. Quite la cinta adhesiva de la parte superior e inferior del escáner.



2. Abra la cubierta del ADF y quite cuidadosamente las partículas de espuma que puedan haber ingresado en el alimentador automático de documentos. Cierre la cubierta hasta que encaje en su posición.

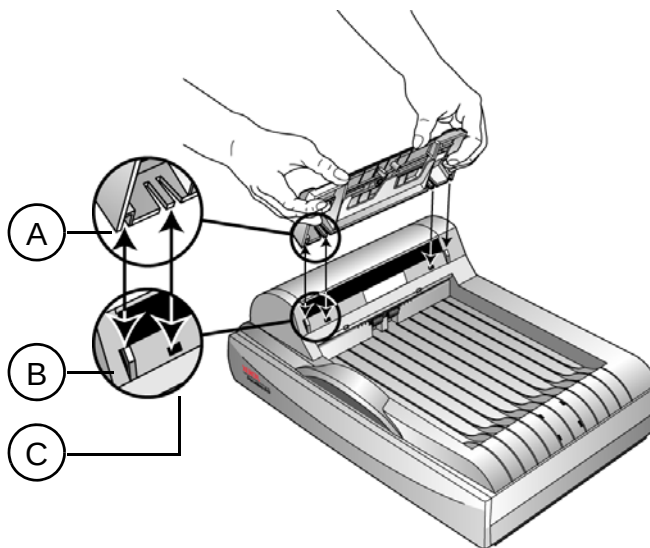


- Deslice la lengüeta de bloqueo de la parte inferior del escáner a la posición de desbloqueo.

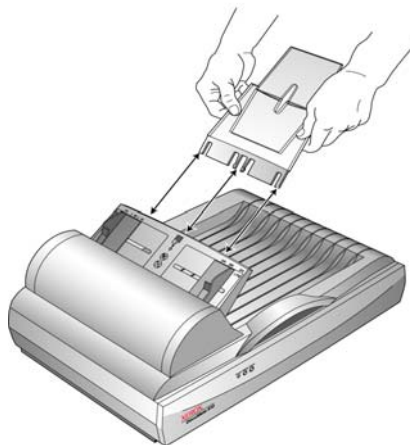


NOTA: La lengüeta de bloqueo protege el cabezal de escaneo del escáner al mantenerlo seguro en su posición. Bloquee el escáner cuando lo transporte de un lugar a otro, pero recuerde siempre desbloquearlo antes de escanear. El escáner no escanea cuando está bloqueado.

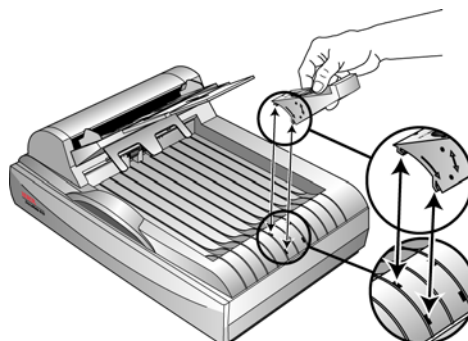
- Inserte las ranuras (A) de la guía del papel en las lengüetas (B) del escáner y deslice la guía hacia abajo. Las lengüetas de enganche (C) encajarán en su posición. Consulte la imagen de la página 2 para ver la ubicación de las piezas ensambladas.



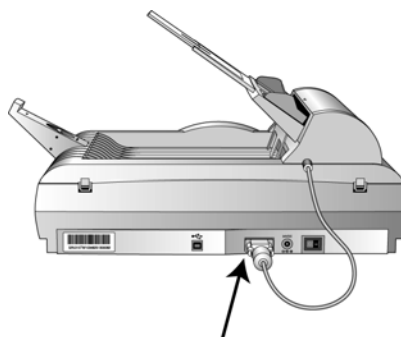
5. Inserte la extensión de la guía del papel en la guía del papel y encaje sus lengüetas en su posición.



6. Inserte el tope del papel en la parte posterior del escáner y deslícelo hacia abajo hasta encajar sus lengüetas en su posición.



7. Conecte el cable del ADF en el puerto del ADF. Apriete los dos tornillos a cada lado del conector para asegurarse de que el cable del ADF quede conectado con seguridad en el puerto. El ADF no funcionará correctamente si su cable está suelto o desconectado.



8. Continúe con el "Paso 2: instale el software".

Paso 2: instale el software

Para instalar el software:

1. Inicie Microsoft Windows y asegúrese de que no haya otras aplicaciones en ejecución.
2. Inserte el DVD de instalación en la unidad de DVD-ROM de su computadora.



El DVD se inicia automáticamente.

NOTA: Si el DVD no se inicia, compruebe lo siguiente:

- Asegúrese de que la puerta de la unidad de DVD esté completamente cerrada.
- Asegúrese de que el DVD se haya insertado en la unidad en la dirección correcta (cara de la etiqueta hacia arriba).

Para iniciar el DVD manualmente:

- Abra la opción Mi PC de Windows. Para abrirla, haga doble clic en el icono **Mi PC** del escritorio.
- Haga doble clic en el icono de la unidad de DVD-ROM.
- Debe aparecer el menú de instalación del DVD.

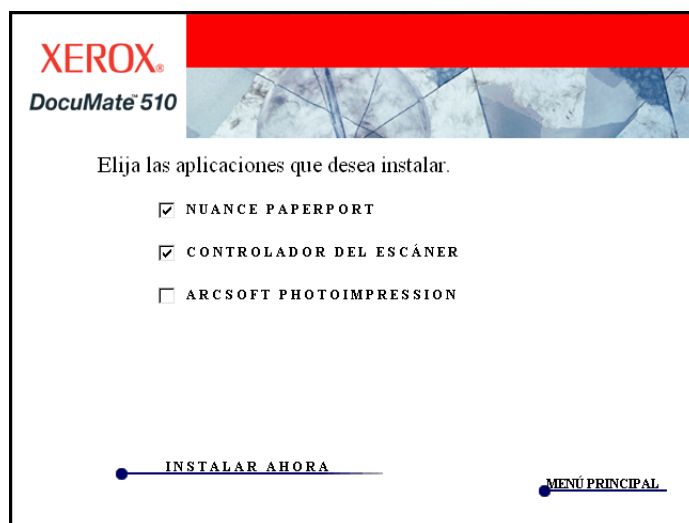
Si el menú no se abre:

- En la lista de archivos del DVD, haga doble clic en el archivo START32.EXE.

3. En el menú principal, seleccione **Instalar productos**.



4. Asegúrese de que las casillas **Nuance PaperPort®** y **Controlador del escáner** estén marcadas.



5. Haga clic en **Instalar ahora**.

Comienza la instalación de PaperPort:

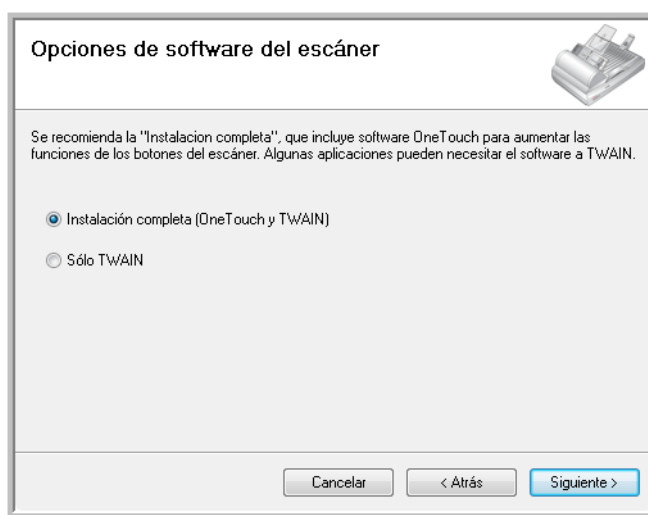
1. Se abre la ventana Seleccionar idioma. Haga clic en la flecha del menú desplegable y elija el idioma que desea usar. Haga clic en **Aceptar**.
Se abre la primera ventana de instalación de PaperPort.
2. En la ventana Bienvenido de PaperPort, haga clic en **Siguiente**.
La instalación de PaperPort desinstalará las versiones existentes de este software e instalará la versión más reciente. Los archivos existentes de PaperPort no se verán afectados.
3. Lea el acuerdo de licencia de PaperPort, seleccione **Acepto los términos de este acuerdo** y haga clic en **Siguiente**. Si decide no aceptar el acuerdo de licencia, la instalación finalizará y no se instalará el software PaperPort.
4. En la ventana Información del cliente, acepte los valores actuales o ingrese nueva información y haga clic en **Siguiente**.
5. En la ventana Tipo de instalación, mantenga el tipo de instalación predeterminado y haga clic en **Siguiente**.
6. Haga clic en **Instalar** para dar inicio a la instalación.
Recordatorio: si hay aplicaciones antivirus o antispyware en ejecución en su computadora, puede ver mensajes que solicitan autorizar la instalación. Seleccione la opción correspondiente para permitir que la instalación continúe.
7. En la ventana Registro del producto, realice una de las siguientes acciones:
 - Seleccione **Registrarse en línea**, haga clic en **Aceptar** y siga las instrucciones de registro.
 - Seleccione **Imprimir formulario de registro**, haga clic en **Aceptar** y siga las instrucciones para completar e imprimir el formulario de registro.
 - Seleccione **Recordarme en 7 días** y haga clic en **Aceptar**.
8. En la ventana Asistente Installshield finalizado, haga clic en **Finalizar**.
Si aparece un mensaje que solicita reiniciar la computadora, haga clic en **Reiniciar**.

Ahora comenzará la instalación del controlador del escáner:

1. Se abre la pantalla del Asistente para instalación de One Touch 4.0.



2. Haga clic en **Siguiete**.
3. En la ventana Acuerdo de licencia de Xerox, lea el acuerdo de licencia. Si acepta los términos, seleccione **Acepto**.
Si decide no aceptar el acuerdo de licencia, la instalación finalizará y no se instalará el controlador del escáner.
4. Haga clic en **Siguiete**.
La siguiente ventana enumera las opciones de los controladores que puede instalar para el escáner.



5. Seleccione la opción que desee.

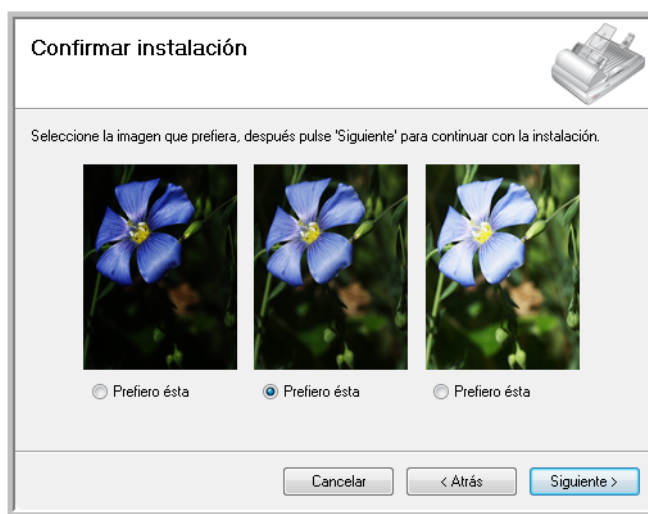
NOTA: Si su computadora ejecuta Windows XP o Windows Vista, la interfaz Adquisición de imágenes de Windows (WIA) de Microsoft para escanear estará siempre disponible, independientemente de su selección en esta ventana.

- **Instalación completa (One Touch y TWAIN):** ésta es la instalación **recomendada**. Instala el software One Touch 4.0 que proporciona el software del controlador necesario para el escáner. También instala la interfaz de escaneo del controlador TWAIN. La instalación de esta opción significa que usted puede usar varios métodos distintos para escanear, tal como se explica en esta Guía del usuario.
- **Sólo TWAIN:** se instala el controlador TWAIN. No se ejecutará One Touch 4.0 Monitor y usted no podrá usar las características de One Touch. Puede usar el controlador TWAIN para escanear desde aplicaciones que cuenten con una interfaz TWAIN.

NOTA: Si decide cambiar posteriormente los controladores instalados, primero debe desinstalar los controladores que usa el escáner. Consulte la sección “Para instalar otro controlador” en la página 126.

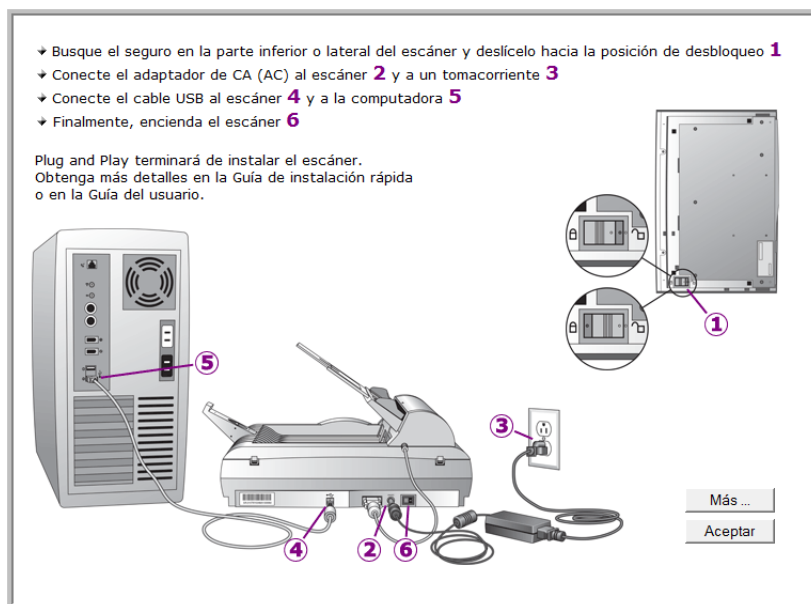
6. Haga clic en **Siguiente**.

Durante la instalación verá esta ventana que solicita seleccionar una de las imágenes para la configuración del espacio de color.



La configuración del espacio de color establece el valor gamma para el escáner, de modo que los elementos escaneados se vean bien en un monitor. El valor gamma controla el brillo de los tonos medios de los colores. Esta configuración se puede cambiar posteriormente al escanear.

7. Seleccione la opción que se vea mejor y haga clic en **Siguiente**. Ahora comenzará la instalación del controlador.
8. **DETÉNGASE** cuando vea la ventana “Complete la instalación conectando el hardware”. **NO** haga clic en **Aceptar**. Deje la ventana abierta y continúe con la sección siguiente, “Paso 3: conecte el suministro de alimentación” en la página 15.

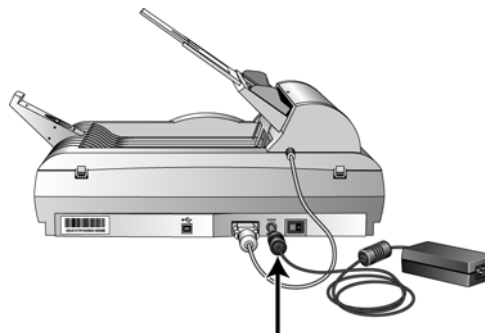


Paso 3: conecte el suministro de alimentación

Conecte el suministro y el cable de alimentación y enchufe el suministro en un tomacorriente.

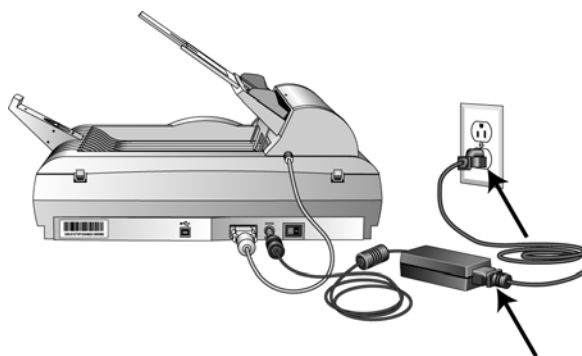
Para conectar el suministro de alimentación:

1. Conecte el suministro de alimentación en el puerto de alimentación del escáner.



NOTA: Utilice solamente el suministro de alimentación incluido con su escáner (HEG42-240200-7L fabricado por HiTron). La conexión de cualquier otro tipo de suministro de alimentación puede dañar el escáner e invalidará su garantía.

2. Conecte el cable de alimentación en el suministro de alimentación y luego en un tomacorriente.



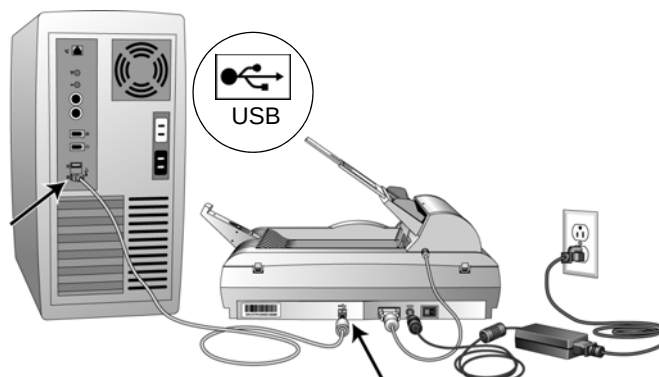
Ahora continúe con la sección siguiente, "Paso 4: conecte el cable USB y encienda el escáner."

Paso 4: conecte el cable USB y encienda el escáner

El escáner DocuMate 510 se puede conectar en cualquier puerto USB disponible. Consulte el manual de su computadora para conocer la ubicación de los puertos USB.

NOTA: Puede conectar el escáner a su computadora mientras ésta se encuentra funcionando.

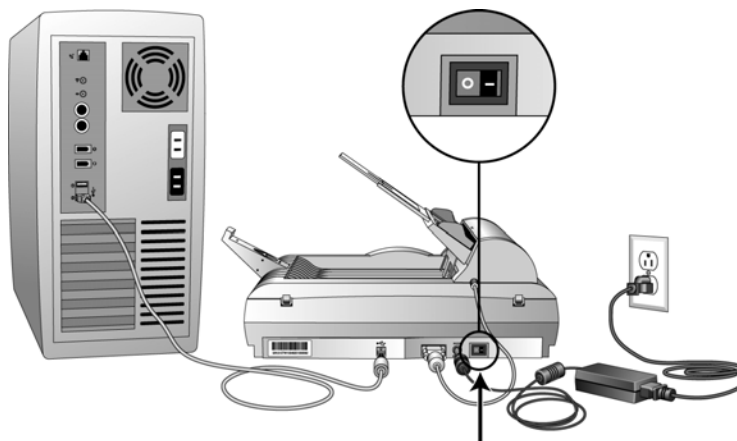
1. Quite la cinta protectora del cable USB.
2. Conecte el cable USB en el puerto USB del escáner y luego en un puerto USB de la computadora. La conexión en un puerto USB 2.0 de alta velocidad proporciona un rendimiento óptimo; sin embargo, también es posible conectar el escáner en un puerto USB 1.1.



El símbolo USB, que aparece en el diagrama anterior, identifica la ubicación del puerto USB en la computadora. Si el conector no entra con facilidad, asegúrese de estar conectándolo correctamente. No fuerce el conector para realizar la conexión.

También puede conectar el escáner a un hub USB si su suministro de alimentación propio ya está conectado a un tomacorriente.

3. Presione el interruptor de encendido/apagado que se encuentra en la parte posterior del escáner, a la izquierda del puerto de alimentación.

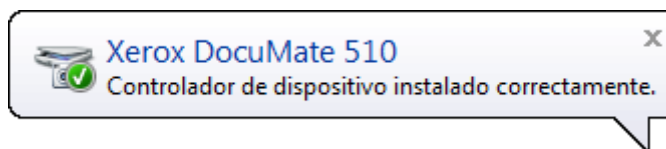


La luz Ready se enciende para indicar que el escáner está recibiendo alimentación.

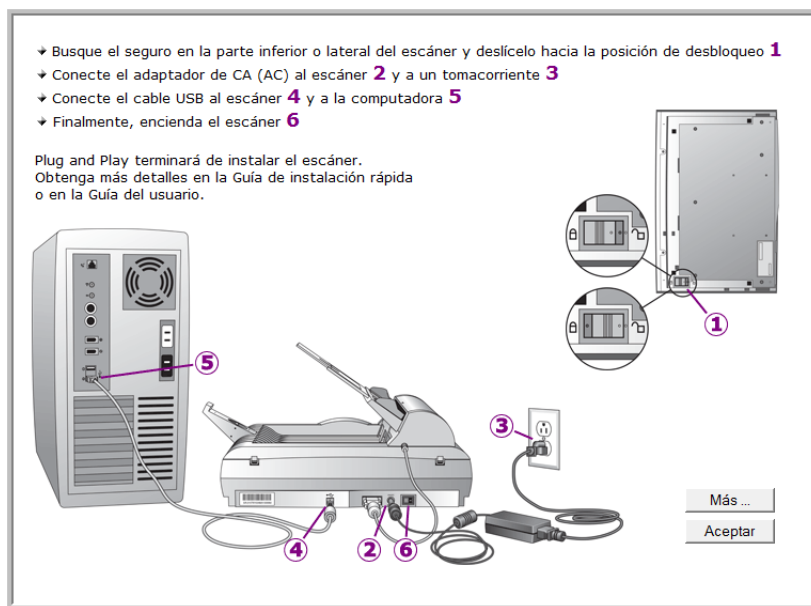
Si usa Windows XP Service Pack 2 y conectó el cable USB en un puerto USB 1.1, puede abrirse una burbuja de información que explica que "Se conectó un dispositivo USB de alta velocidad en un hub USB no de alta velocidad". Conecte el cable USB en un puerto USB 2.0 (si está disponible) o simplemente haga caso omiso del mensaje. Si lo deja conectado en el puerto USB 1.1, el escáner puede escanear a una velocidad un poco menor.

Posteriormente, su computadora reconoce que hay un escáner conectado en el puerto USB y carga automáticamente el software apropiado que permite usarlo.

No continúe hasta que reciba un mensaje que señala que la computadora encontró el hardware nuevo o que actualizó la base de datos del controlador. Si la computadora está ejecutando Windows XP o Windows Vista, verá uno de los siguientes mensajes.



4. Cuando esté seguro de que el software se cargó completamente, vuelva a la ventana "Complete la instalación conectando el hardware".

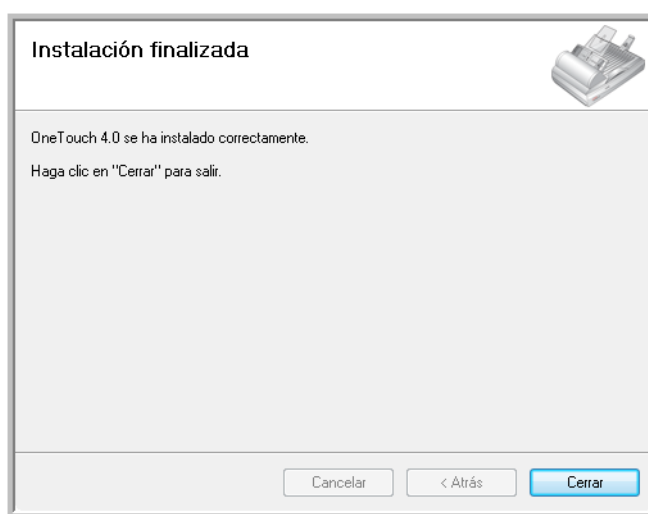


5. Haga clic en **Aceptar**.

También puede hacer clic en **Más** para ver una descripción general rápida sobre el acceso y la navegación en el Panel de botones de One Touch. Cuando haya terminado de leer la información adicional, vuelva a la pantalla anterior y haga clic en **Aceptar**.

La luz de estado del escáner se enciende en verde cuando el escáner y la computadora se comunican correctamente.

6. Haga clic en **Cerrar** en la ventana Instalación completa para cerrar y salir del instalador del software. Ahora puede instalar el software adicional que recibió con su escáner.



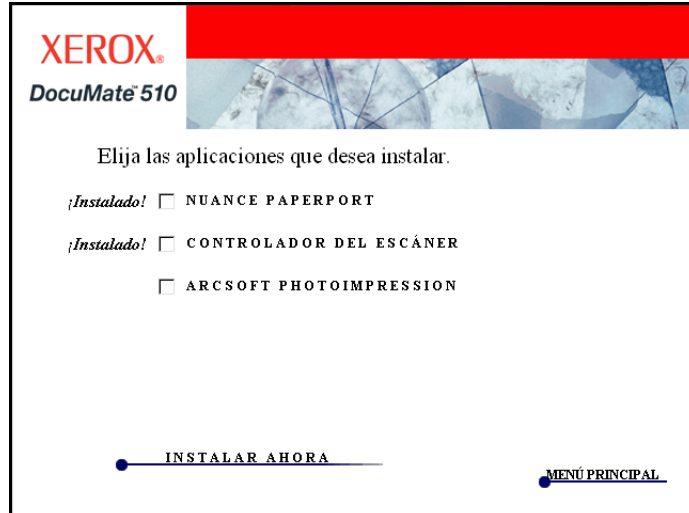
Aplicaciones adicionales disponibles con su escáner

El escáner incluye una aplicación gratuita adicional en el DVD de instalación.

1. Regrese al menú principal.



2. Haga clic en **Instalar productos**.
Junto al software ya instalado aparece la palabra *Instalado*.



3. Haga clic en **ArcSoft PhotoImpression[®]**.

ArcSoft PhotoImpression es un conjunto de herramientas de software para mejorar las fotos escaneadas. Puede usar PhotoImpression para cambiar el brillo y el contraste de una foto, dar nitidez a la imagen, cambiar sus tonos de color, quitar ojos rojos de imágenes de caras y recortar y cambiar el tamaño de la imagen. PhotoImpression trabaja con fotos digitales directamente desde una cámara, así como con fotos escaneadas con el escáner Xerox DocuMate 510.

4. Haga clic en **Instalar ahora**.
5. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla para instalar el software.
6. Cuando el software ArcSoft PhotoImpression haya terminado de cargarse, regrese al menú principal.



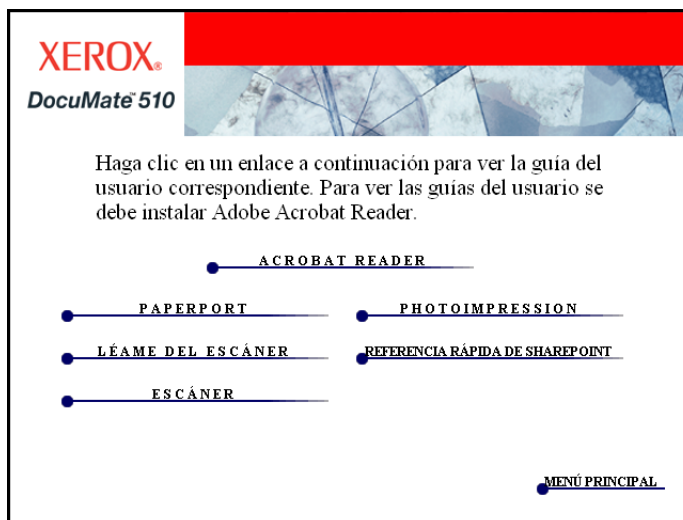
Ahora puede ver y guardar las guías del usuario.

Ver las guías del usuario

1. En el menú principal, haga clic en **Guías del usuario**.



Se abre la ventana Guías del usuario. Use esta ventana para ver y guardar las guías del usuario que desea.



Las guías del usuario están en formato Adobe® Acrobat® PDF. El DVD también incluye una copia gratuita de Acrobat® Reader® en caso de que su computadora no lo tenga instalado. El archivo Léame del escáner está en formato HTML y se abre en cualquier explorador estándar.

Si es necesario, haga clic en **Acrobat® Reader®** para instalarlo ahora. Siga las instrucciones que aparecen en las ventanas de instalación.

Si Adobe® Acrobat® Reader® ya está instalado en su computadora, no lo seleccione a menos que la versión del DVD de instalación sea más reciente que la instalada.

Para ver y guardar las guías del usuario:

1. Haga clic en el nombre de una guía del usuario que desee ver y ésta se abrirá en Acrobat® Reader®. Use el comando **Guardar** de Acrobat® Reader® para guardar esa guía del usuario en su computadora.
2. Regrese a la ventana Guías del usuario y repita el proceso para abrir, ver y guardar las demás guías del usuario que desee.
El archivo Léame incluye las últimas novedades sobre el escáner.
3. La Referencia rápida de SharePoint contiene información sobre una nueva característica del software One Touch 4.0 que establece un enlace con la aplicación SharePoint de Microsoft. Puede usar el enlace para almacenar automáticamente documentos escaneados en un servidor configurado para ejecutar SharePoint, y las personas que tengan acceso adecuado al servidor SharePoint podrán buscar estos documentos y trabajar con ellos. Esta Referencia rápida explica cómo usar las características de SharePoint al elegir nuevas configuraciones de escaneo para su escáner.
4. Cuando termine de ver y guardar las guías, haga clic en **Menú principal** para regresar a la ventana Menú principal, y luego haga clic en **Salir**.
5. Quite el DVD y guárdelo en un lugar seguro.

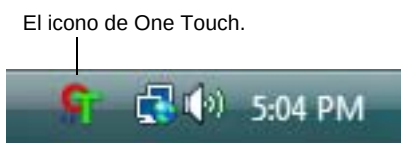
Eso es todo. La instalación finalizó y su escáner Xerox DocuMate 510 está listo para escanear.

Registrar el escáner y buscar actualizaciones

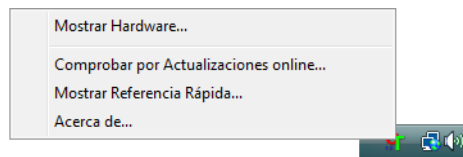
Es importante que registre su escáner ya que esto le proporciona acceso al servicio gratuito de soporte telefónico. El registro también le ofrece acceso gratuito a actualizaciones de software para el escáner.

Para registrar su escáner:

1. Haga clic con el botón derecho en el icono de One Touch del área de notificaciones de Windows (en la esquina inferior derecha de la pantalla).



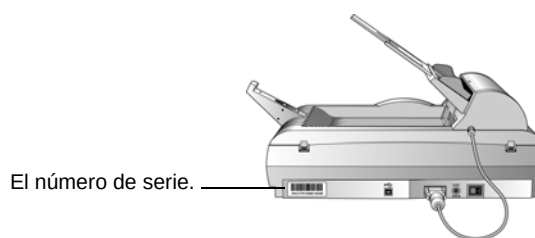
2. Seleccione Buscar actualizaciones en línea en el menú emergente.



3. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla y registre su escáner ingresando el número de serie del equipo y su dirección de correo electrónico.

NOTA: Se requiere una dirección de correo electrónico válida.

El número de serie se encuentra en el costado del escáner.



Luego del registro, recibirá un mensaje de correo electrónico con su ID de registro.

Su ID de registro es importante ya que la necesitará cuando acceda al soporte telefónico gratuito o cuando busque actualizaciones en línea.

4. Al recibir su ID de registro, anótela en un papel y manténgala con el escáner de modo que pueda encontrarla fácilmente.

Escaneo

Si seleccionó la opción Instalación completa recomendada para el controlador del escáner (consulte página 13), tendrá varias opciones para escanear. Cada método escanea igualmente bien, así es que puede usar el que incluya las opciones adecuadas para el elemento que va a escanear.

Las opciones de escaneo disponibles con la opción Instalación completa son:

- **One Touch:** abra el panel de escaneo de One Touch, ajuste la configuración de escaneo según sea necesario, coloque el documento en el escáner y haga clic en uno de los iconos de botón del panel de One Touch. Consulte “Escanear desde el Panel de botones de One Touch” en la página 27.
- **Interfaz TWAIN:** esta opción utiliza la interfaz TWAIN del escáner para escanear. Seleccione opciones de escaneo antes de escanear, coloque el documento en el escáner y haga clic en un botón de la ventana de la interfaz TWAIN. El software PaperPort que instaló para su escáner usa la interfaz TWAIN para escanear, al igual que muchos otros programas. Por lo tanto, puede escanear desde éstos o desde PaperPort. Consulte “Acceso a la interfaz TWAIN desde PaperPort” en la página 86.
- **Interfaz Adquisición de imágenes de Windows (WIA):** esta opción utiliza la interfaz Adquisición de imágenes de Microsoft Windows (WIA) para escanear. Seleccione opciones de escaneo antes de escanear, coloque el documento en el escáner y haga clic en un botón de la ventana de la interfaz WIA. Puede acceder a la interfaz WIA desde el software PaperPort o desde otras aplicaciones de su computadora. Consulte “Escaneo con la interfaz WIA” en la página 111. La interfaz WIA sólo está disponible si su computadora ejecuta Windows XP o Windows Vista.

NOTA: Durante la instalación, el software One Touch 4.0 busca en su computadora y enlaza todas las aplicaciones (conocidas como aplicaciones de destino) donde puede enviar y abrir documentos escaneados. Para asegurarse de que todas las aplicaciones de destino estén enlazadas con One Touch 4.0, Xerox recomienda actualizar One Touch 4.0 antes de usar el escáner por primera vez. Consulte los pasos para actualizar One Touch 4.0 en “Comprobar la configuración de escaneo antes de escanear” en la página 28.

Colocación de documentos para escanear

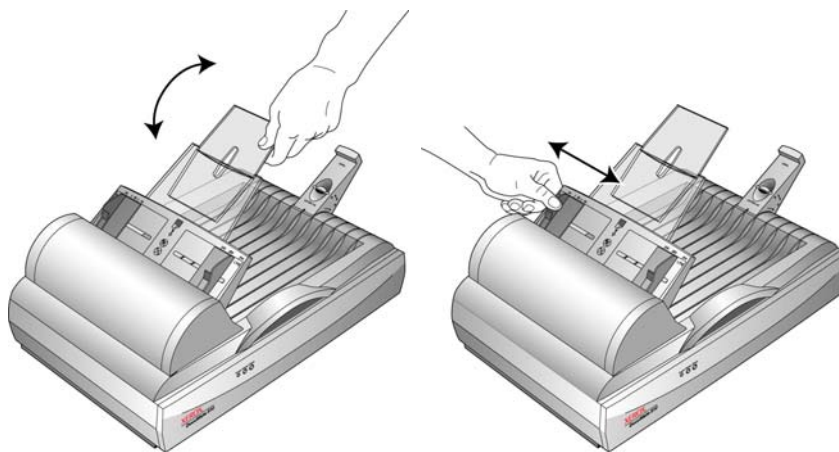
Puede usar su escáner Xerox DocuMate 510 para escanear una sola página en el vidrio de la base plana o pilas de documentos mediante el alimentador automático de documentos.



NOTA: Quite siempre las grapas o los clips de los documentos antes de insertarlos en el alimentador automático de documentos del escáner. Las grapas y los clips pueden atascar el mecanismo de alimentación y rayar los componentes internos. Quite también las etiquetas, los adhesivos o las notas Post-It™ que puedan desprenderse durante el proceso de escaneo y quedar atascados en el escáner. El uso incorrecto aquí descrito anulará la garantía del escáner.

Colocar una pila de documentos

1. Levante la cubierta del escáner y asegúrese de que no haya páginas sobre el vidrio de la base plana.
2. Despliegue la extensión de la guía del papel y ajuste esta guía conforme al tamaño del papel.



3. Ajuste el tope del papel de la parte posterior del escáner conforme al tamaño del papel. Tire hacia afuera el deslizador del tope del papel para páginas tamaño carta. Empújelo para páginas tamaño legal.

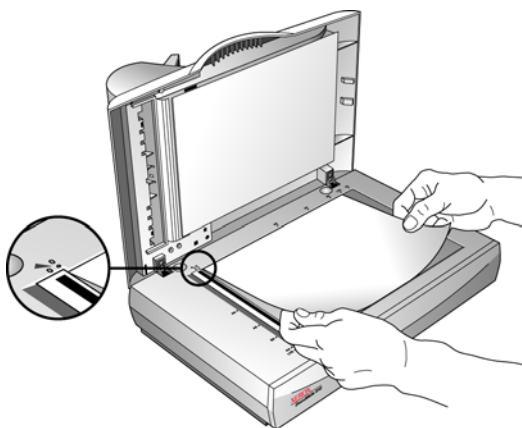
4. Coloque la pila de documentos *hacia arriba* en el alimentador automático de documentos, insertando primero su borde superior.



IMPORTANTE: los elementos escaneados mediante el alimentador automático de documentos deben tener un tamaño mínimo de 3 x 4 pulgadas (7,6 x 10,2 cm).

Colocar una sola página

1. Quite el papel del alimentador automático de documentos.
El escáner detecta automáticamente si hay papel en el alimentador automático de documentos y comienza a escanear las páginas. Debe quitar estas páginas antes de escanear desde la base plana.
2. Levante la cubierta del escáner y coloque el documento *hacia abajo* sobre el vidrio.
3. Alinee el elemento con la flecha del marco de referencia y cierre la cubierta.



4. Ahora puede escanear desde el Panel de botones de One Touch o desde una de las otras interfaces de escaneo.

Escanear desde el Panel de botones de One Touch

El Panel de botones de One Touch es su conjunto de controles en pantalla para escanear.

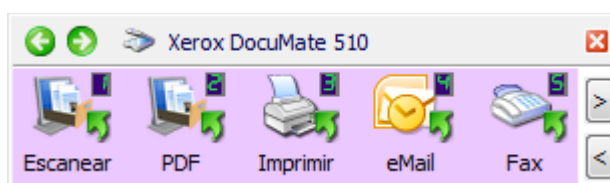
Para escanear desde el Panel de botones de One Touch:

1. Coloque una pila de documentos en el alimentador automático de documentos, o coloque un documento hacia abajo sobre el vidrio de la base plana.
2. Ahora, haga clic en el icono de One Touch del área de notificaciones de Windows (en la esquina inferior derecha de la pantalla).

El icono de One Touch.



Se abre el Panel de botones de One Touch y muestra los primeros cinco botones de escaneo. Haga clic en las flechas para recorrer los botones con el fin de encontrar el que desea usar para escanear.



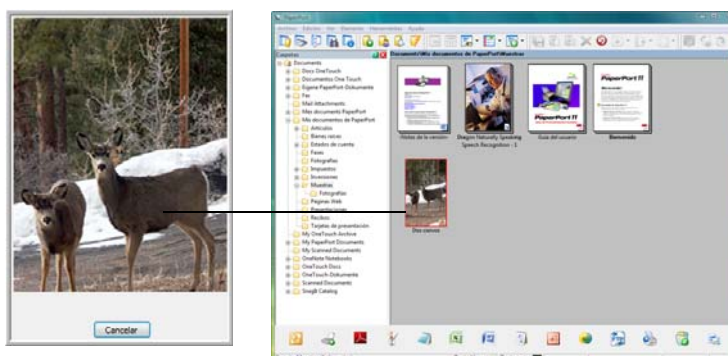
Haga clic en el botón que desea usar para escanear.

Haga clic en estas flechas para ver los otros botones de escaneo.

3. Haga clic en el botón que desea usar para escanear.
Por ejemplo, para adjuntar un documento escaneado a un mensaje de correo electrónico en blanco, haga clic en el botón 4.

NOTA: La ventana Propiedades de One Touch se debe cerrar antes de que se pueda escanear desde el Panel de botones.

4. El escáner comienza a escanear. Una ventana muestra la imagen a medida que se realiza el escaneo. Al finalizar el escaneo, la imagen se envía a la aplicación de destino indicada por el icono del botón en el Panel de botones de One Touch. En el siguiente ejemplo, la aplicación de destino es el escritorio de PaperPort.



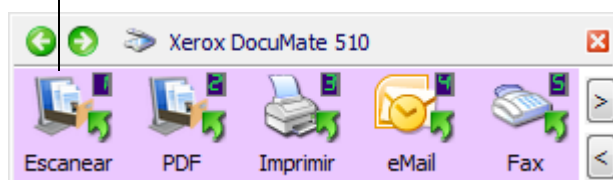
Comprobar la configuración de escaneo antes de escanear

El icono de One Touch.

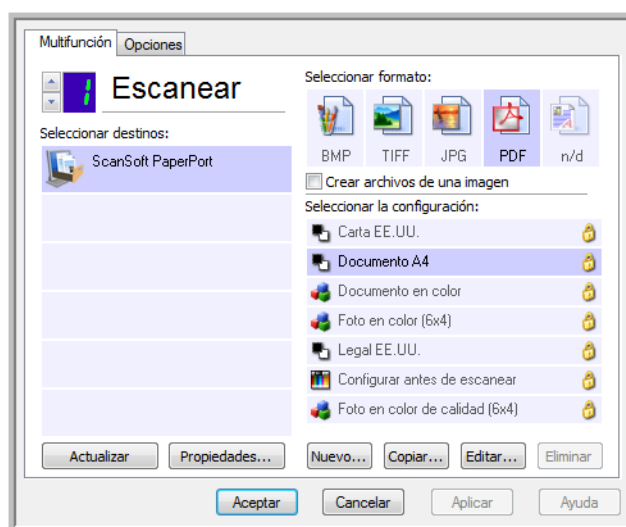


1. Haga clic en el icono de One Touch de la bandeja del sistema de Windows (en la esquina inferior derecha de la pantalla).
Se abre el Panel de botones de One Touch.
2. Haga clic con el botón derecho en el botón que desea comprobar.

Haga clic con el botón derecho en el botón para ver su configuración de escaneo.



Se abre la ventana Propiedades de One Touch para que usted vea y cambie la configuración antes de escanear. Este ejemplo muestra la configuración del botón 1.

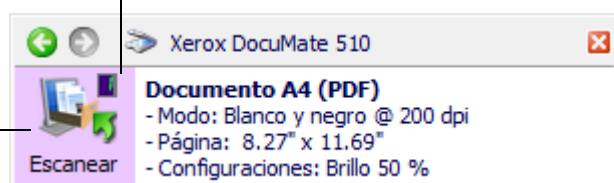


El Panel de botones de One Touch también se abre con la descripción de la configuración seleccionada.

Este número es el número del botón.

El icono indica la aplicación de destino para este botón. Este icono corresponde a PaperPort.

El nombre actual del botón.



El documento se escaneará con esta configuración para el botón

Para cambiar la configuración de un botón antes de comenzar a escanear, consulte la sección “Selección de una nueva configuración para un botón” en la página 37.

Si hace cambios en la ventana Propiedades de One Touch, haga clic en el botón **Aplicar**. La información del panel de One Touch se actualizará para mostrar la nueva configuración.

Para actualizar la configuración de One Touch 4.0, haga clic en el botón **Actualizar** de la ventana Propiedades de One Touch.

3. Cuando esté listo para escanear, simplemente haga clic (no clic con el botón derecho) en un botón del Panel de botones.

NOTA: La ventana Propiedades de One Touch se debe cerrar antes de que se pueda escanear desde el Panel de botones.

NOTA: Su escáner incluye nueve configuraciones de botones de One Touch preestablecidas de fábrica. Puede reconfigurar y cambiar el nombre de los botones de acuerdo con sus requisitos de escaneo específicos. Consulte los valores preestablecidos de fábrica en “La configuración predeterminada de One Touch para el escáner” en la página 32.

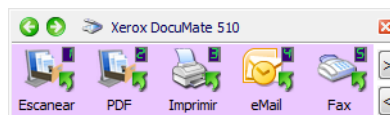
Uso del Panel de One Touch

El Panel de One Touch es su control en pantalla para el escáner. El Panel de One Touch también muestra información sobre el escáner y su configuración.



1. Para abrir el Panel de botones de One Touch, haga clic en el icono de One Touch. Éste se encuentra en el área de notificaciones de Windows en la esquina inferior derecha de la pantalla.

El Panel de botones de One Touch se abre en su Vista de botones, la que muestra los botones de escaneo.

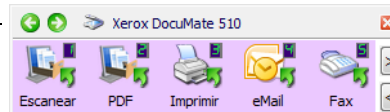


La Vista de botones.

2. Para escanear desde el panel, haga clic en el icono que desea usar para escanear.
3. Para ver la configuración detallada de un botón antes de escanear, haga clic en las flechas verdes con el fin de recorrer las tres vistas del panel.

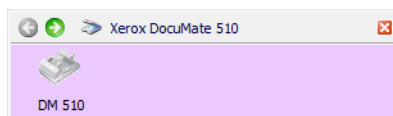
Para ver los demás botones de escaneo, haga clic en las flechas del lado derecho del panel.

Haga clic en estas flechas para recorrer las tres vistas del panel.

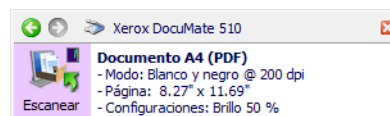


La Vista de botones.

Haga clic en estas flechas para ver los otros botones de escaneo.



La Vista de hardware.



La Vista detallada.

- La Vista de botones es el panel de control principal del escáner. Úsela para escanear o para ver todos los botones.
 - La Vista detallada muestra la configuración de escaneo de un botón.
 - La Vista de hardware muestra los escáneres conectados a su computadora.
4. Desde las Vistas de hardware y detallada, haga clic en la flecha verde para regresar a la Vista de botones. También puede hacer clic en el icono de hardware para regresar a la Vista de botones.
 5. Para cerrar el Panel de botones de One Touch, haga clic en su botón de cierre.

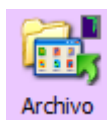
Acerca de los nombres y de los iconos del Panel de botones de One Touch

Los nombres de botón, tal como PDF, eMail o Fax, indican la configuración original de fábrica de la aplicación de destino asignada a un botón. Cuando instaló One Touch, éste buscó en su computadora las aplicaciones que trabajarían con el escáner y luego las enumeró como aplicaciones de destino disponibles en el Panel de botones de One Touch y en la ventana Propiedades de One Touch.



Por ejemplo, el botón Email (Correo electrónico) está configurado para escanear documentos y luego adjuntarlos de inmediato a un mensaje de correo electrónico nuevo en su programa de correo electrónico predeterminado. Sin embargo, usted puede cambiar el nombre, la aplicación de destino y cualquiera de los demás aspectos del botón.

Un signo de interrogación en un botón significa que su computadora no tiene software adecuado o, en algunos casos, hardware adecuado para la configuración inicial de fábrica. En este caso, probablemente desee cambiar el nombre y la aplicación de destino y usar otros valores. Por ejemplo, si escanea varios documentos que tienen imágenes tenues, tales como dibujos hechos a mano con un lápiz claro, puede ser útil cambiar el nombre del botón a Dibujos y la aplicación de destino a Microsoft Paint, o a algún otro programa de dibujo.



Un icono de carpeta para un botón, tal como el del botón 7, significa que el botón está configurado para archivar el elemento escaneado. Ésta es una opción de Transferir a almacenamiento especial preconfigurada para el escáner. El escáner envía la imagen escaneada directamente a una carpeta sin abrirla en una aplicación de destino. Use la opción de archivado cuando no necesite ver las imágenes escaneadas, sino simplemente almacenarlas en una carpeta.

Cuando escanea con Transferir a almacenamiento como la aplicación de destino, el escáner envía la imagen escaneada directamente a la carpeta predeterminada en **C:\Documentos y configuración\ sin abrirla en una aplicación. Se asigna al archivo un nombre que incluye la fecha del momento. La carpeta se llama PDF Documents porque el botón 7 está configurado para escanear en el formato de archivo PDF. Si configura un botón de archivado para escanear en otro formato, tal como TXT, la carpeta recibe el nombre TXT Documents. Para ver una imagen escaneada que se ha archivado, ábrala en la aplicación adecuada para el formato. Por ejemplo, para ver una imagen TXT, ábrala en Microsoft Word o en WordPad.**

Consulte la sección "Configuración de los botones de One Touch" en la página 33 para cambiar la configuración de los botones del Panel de botones de One Touch.

La configuración predeterminada de One Touch para el escáner

Sobre la base de la instalación recomendada de PaperPort y el controlador del escáner, su escáner está preconfigurado para escanear elementos para diversas tareas básicas, tales como correo electrónico o fax, y luego enviar la imagen escaneada a una aplicación de destino preseleccionada correspondiente. La siguiente tabla muestra esta configuración predeterminada de fábrica. *Puede cambiar cualquiera de estas opciones.*

Si PaperPort no está instalado, las opciones de envío a aplicaciones de procesamiento de palabras tales como Microsoft Word no estarán disponibles.

Botón	Nombre	Destino Aplicación	Configuración preestablecida
1	Escanear	PaperPort	Blanco y negro a 200 dpi: abre la imagen en PaperPort.
2	PDF	PaperPort	Blanco y negro a 300 dpi: abre la imagen en PaperPort.
3	Imprimir	Impresora	Blanco y negro a 300 dpi: imprime una copia en blanco y negro del elemento escaneado.
4	Email (Correo electrónico)	Aplicación de correo electrónico	Blanco y negro a 200 dpi: adjunta la imagen escaneada a un mensaje de correo electrónico nuevo.
5	Fax	Aplicación de fax	Blanco y negro a 200 dpi: envía la imagen escaneada a la aplicación de fax.
6	OCR	Microsoft Word	Blanco y negro a 300 dpi: convierte el texto escaneado en texto editable.
7	Archivo	Transferir a almacenamiento	Blanco y negro a 300 dpi: guarda el escaneo en una ubicación de carpeta en la computadora sin abrir una aplicación.
8	Personaliz	Microsoft Paint	Color a 100 dpi: envía la imagen escaneada a la aplicación MS-Paint.
9	Paint	Microsoft Paint	Color a 300 dpi: envía la imagen escaneada a la aplicación MS-Paint.

NOTA: El tamaño de página predeterminado en cada configuración se basa en la ubicación seleccionada en su configuración de Windows.

Por ejemplo:

- Si la ubicación de Windows se configura en “Estados Unidos”, el tamaño de página predeterminado en cada perfil se basa en los tamaños de página estándar de Estados Unidos, tal como 8,5” x 11”.
- Si la ubicación de Windows se configura en “Reino Unido”, el tamaño de página predeterminado en cada perfil se basa en el estándar ISO 216 y la mayoría de los perfiles se configura en forma predeterminada en A4.

NOTA: La aplicación de correo electrónico se configura en forma predeterminada en el programa de correo electrónico especificado en las opciones de Internet de Internet Explorer.

Configuración de los botones de One Touch

La configuración de cada botón de One Touch consta de una **Aplicación de destino**, una **Configuración de Escaneo** y un **Formato de documento**. La ventana Propiedades de One Touch permite seleccionar estos tres elementos para un botón.

Para abrir la ventana Propiedades de One Touch:

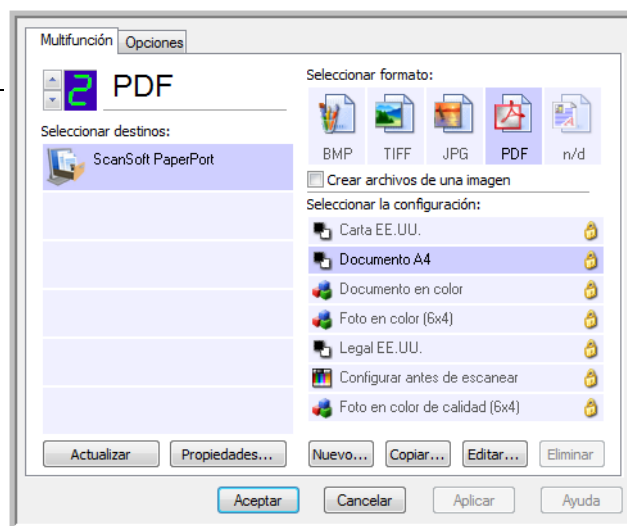
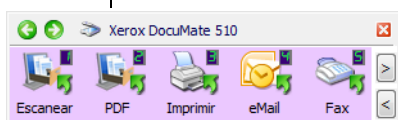


1. Haga clic en el icono de One Touch. Éste se encuentra en el área de notificaciones de Windows en la esquina inferior derecha de la pantalla.
2. Haga clic con el botón derecho en un botón del Panel de botones de One Touch.

RECORDATORIO: Recuerde que hacer clic con el botón izquierdo en un botón del Panel de botones de One Touch inicia la operación del escáner. *Hacer clic con el botón derecho* abre la ventana Propiedades de One Touch.

Se abre la ventana Propiedades de One Touch de ese botón.

Haga clic con el botón derecho en un botón (por ejemplo, el botón 2) para abrir la ventana Propiedades de ese botón.

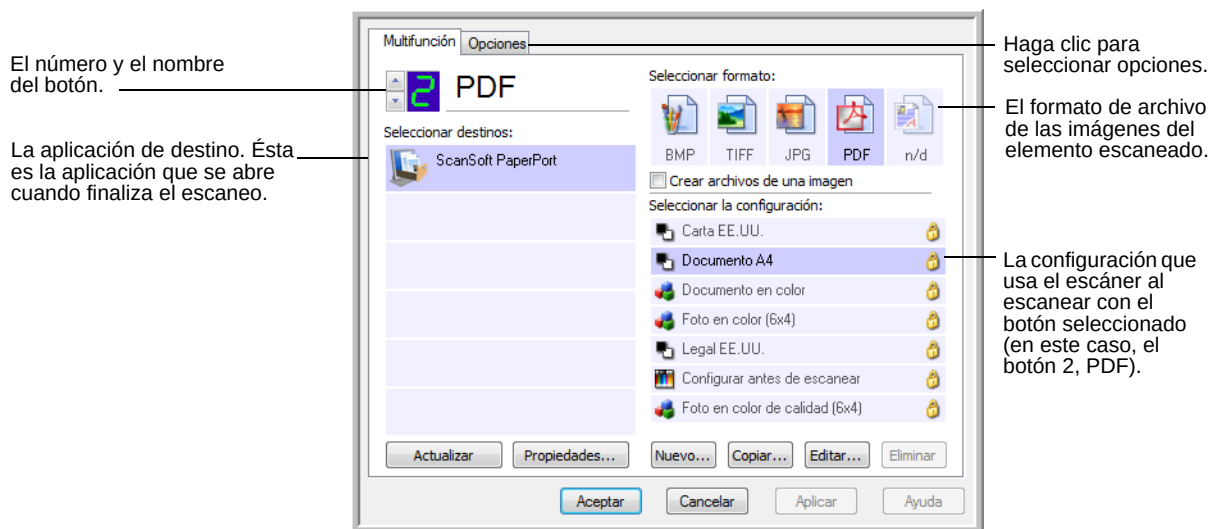


NOTA: Algunas de las opciones de la ventana Propiedades de One Touch (y de otras ventanas y cuadros de diálogo de One Touch) aparecen en gris y no están disponibles. Las opciones en gris no se aplican a su escáner Xerox DocuMate 510.

Acerca de la ventana Propiedades de One Touch

La ventana Propiedades de One Touch permite seleccionar nuevas configuraciones para los botones. La ventana Propiedades de One Touch también incluye características especiales de escaneo tales como el escaneo y la grabación en un CD y el escaneo y la conversión de texto directamente en una página Web HTML.

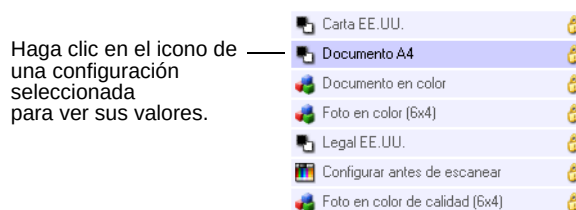
El siguiente ejemplo de la ventana de One Touch muestra la configuración del botón 2. El botón está configurado para escanear con la configuración de escaneo denominada Carta EE.UU. y luego abrir PaperPort para mostrar la imagen escaneada. La opción Formato y Página(s) está configurada para escanear en el formato de imagen PDF.



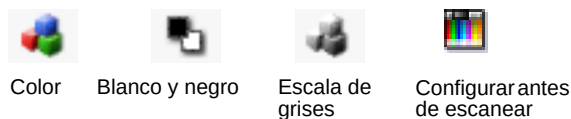
La configuración de la ventana Propiedades es:

Seleccionar destinos: lista de aplicaciones de destino para el botón seleccionado que se pueden abrir para mostrar la imagen escaneada. Para configurar la lista de aplicaciones disponibles, haga clic en la ficha Opciones y seleccione las opciones deseadas. Consulte más información en “Selección de opciones para un botón” en la página 53.

Seleccionar la configuración: lista de configuraciones de escaneo disponibles para el botón seleccionado. Los valores básicos de la configuración incluyen: modo de escaneo, resolución (dpi), tamaño de página, brillo (Br) y contraste (Cr). Para ver un valor de configuración de escaneo seleccionado, haga clic en su icono. Vuelva a hacer clic en el icono para cerrar la información detallada.



Estos iconos junto a cada configuración de escaneo indican el modo de escaneo:



NOTA: Use Configurar antes de escanear si desea configurar manualmente el modo de escaneo antes de escanear. Consulte “Configurar antes de escanear” en la página 66.

También puede hacer clic en el botón **Editar** o doble clic en la configuración para ver información más detallada sobre la configuración seleccionada.

Seleccionar formato y página(s): conjunto de formatos de archivo para la imagen escaneada correspondiente al botón seleccionado. Los formatos se basan en la aplicación de destino que selecciona. Este ejemplo muestra los formatos que se aplican a Microsoft Outlook.



Los nombres del botón indican sus tipos de archivo. Consulte “Selección de opciones de formato de documento y de página” en la página 47 para obtener más información sobre los formatos disponibles.

Ficha Opciones: muestra una ventana que permite elegir opciones relacionadas con la aplicación de destino seleccionada para la imagen escaneada.

Botón Propiedades: muestra una ventana que permite seleccionar propiedades para cada tipo de aplicación de destino. Consulte “Configuración de las propiedades de la aplicación de destino” en la página 39.

Botón Actualizar: actualiza los enlaces entre todas las aplicaciones de destino de su computadora y One Touch 4.0.

NOTA: Si instala nuevo software que se puede usar como aplicación de destino, haga clic en el botón **Actualizar** para enlazar el nuevo software con One Touch 4.0.

Botones Nuevo/Copiar/Editar/Eliminar : haga clic en **Nuevo** o en **Copiar** para agregar nuevas configuraciones de escaneo a la lista. Haga clic en **Editar** o en **Eliminar** para cambiarlas o quitarlas. Consulte las secciones “Creación de una nueva configuración de escaneo” en la página 56 y “Edición o eliminación de configuraciones de escaneo” en la página 64.

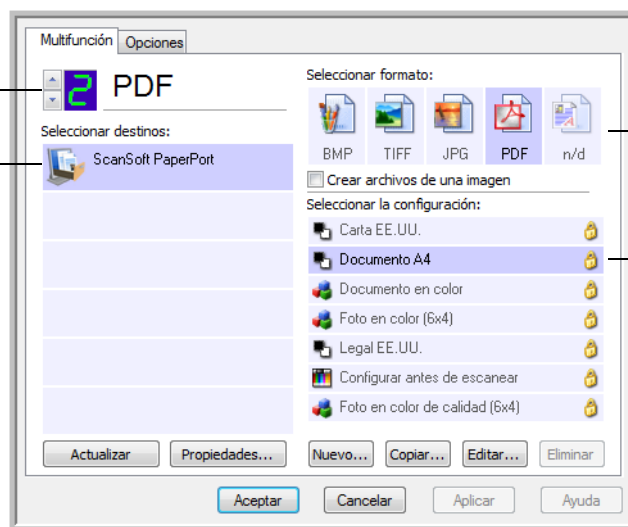
Botones Aceptar/Cancelar/Aplicar: **Aceptar** acepta los cambios y cierra la ventana. **Aplicar** acepta los cambios, pero deja la ventana abierta para que usted pueda continuar haciendo cambios adicionales. **Cancelar** cierra la ventana sin aceptar los cambios.

Selección de una nueva configuración para un botón

Para cada uno de los botones de One Touch, usted puede seleccionar nuevos valores para **Aplicación de destino**, **Configuración de Escaneo** y **Formato de documento**.

Haga clic en estas flechas para ver las propiedades del botón cuya configuración desea cambiar.

Seleccione una aplicación de software como el destino para enviar documentos escaneados.



Seleccione un formato para la imagen escaneada.

Seleccione una configuración para escanear.

Para seleccionar una nueva configuración para un botón del escáner:

1. Haga clic en las flechas de selección de botones para elegir el botón que desea cambiar.
Cada botón tiene su propia configuración. De este modo, cuando hace clic en las flechas para recorrer los botones, la configuración disponible en la ventana cambia para mostrar la que corresponde a cada botón.
2. Desde la lista **Seleccionar destinos**, seleccione la aplicación a la que desea enviar los documentos al finalizar el escaneo.
Consulte "Selección de opciones para un botón" en la página 53 para ver una lista completa de las aplicaciones de destino que puede usar con el escáner.

NOTA: Si selecciona un programa de procesamiento de palabras, tal como Microsoft WordPad o Microsoft Word, y un formato que se puede usar para OCR (tal como TXT, RTF o DOC), el texto de las imágenes escaneadas se convierte automáticamente a texto de procesamiento de palabras.

3. Desde la lista **Seleccionar la configuración**, seleccione una configuración de escaneo.



Para escanear en color, seleccione una de las configuraciones indicadas por el icono de color pequeño, tal como la configuración Documento en color.

Para crear configuraciones de escaneo propias, consulte “Creación de una nueva configuración de escaneo” en la página 56.

4. Seleccione una opción de **Formato y Página(s)**.

Las opciones disponibles se usan en la aplicación de destino que selecciona. Por ejemplo, si selecciona Microsoft Word como la aplicación de destino, los formatos disponibles corresponden a texto, tal como .txt y .rtf. Sin embargo, si selecciona Microsoft Paint como la aplicación de destino, los formatos disponibles corresponden a gráficos, tal como .bmp, y .jpg.

NOTA: Si un formato aparece como n/d, esto significa que el formato de texto no está disponible para esa aplicación de destino.

5. Haga clic en **Aceptar** para aceptar los cambios y cerrar la ventana.

Para aceptar los cambios y mantener la ventana abierta para trabajar con otras características, haga clic en **Aplicar**.

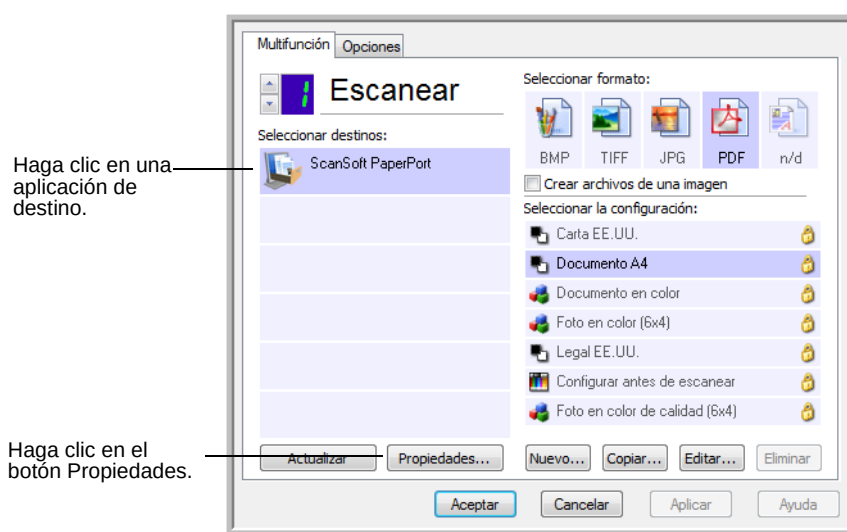
Observe que mientras la ventana Propiedades de One Touch está abierta, no puede escanear mediante un botón del Panel de One Touch. Primero debe hacer clic en **Aceptar** o cerrar la ventana Propiedades de One Touch.

Cuando termina de seleccionar la nueva configuración de un botón y hace clic en ese botón, el documento se escanea con los valores recientemente configurados.

Configuración de las propiedades de la aplicación de destino

Los distintos tipos de aplicaciones de destino tienen distintas propiedades que se pueden seleccionar.

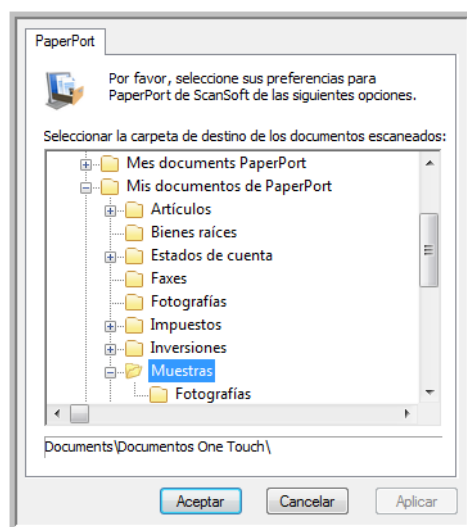
1. En la ventana Propiedades de One Touch, haga clic en una aplicación de destino.
2. Haga clic en el botón **Propiedades**.



Se abre un cuadro de diálogo Propiedades de enlaces de One Touch 4.0 para el tipo de aplicación de destino seleccionado, y las opciones disponibles corresponden a ese tipo de aplicación.

Propiedades de PaperPort

Estas propiedades se aplican a PaperPort y permiten designar la carpeta donde se reciben los elementos escaneados.

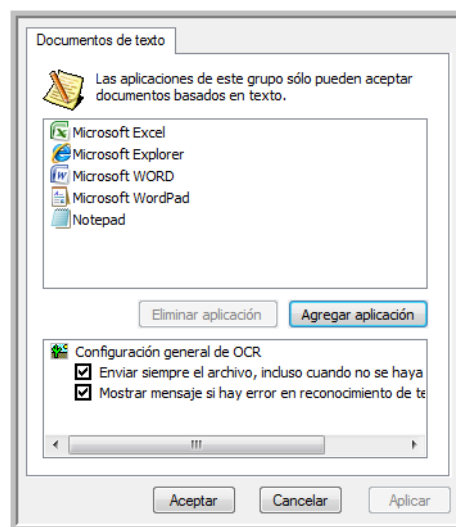


1. Seleccione la carpeta de PaperPort donde desea guardar el archivo de la imagen escaneada.
2. Haga clic en **Aceptar**.
3. Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar** en la ventana Propiedades de One Touch.

Cuando PaperPort se abre al finalizar el escaneo, las miniaturas de los documentos escaneados aparecen en el escritorio dentro de esa carpeta.

Propiedades de documentos de texto

Estas propiedades se aplican a Microsoft Word, a Microsoft Excel® y a las demás aplicaciones indicadas por sus iconos en la lista. Las propiedades se aplican a la configuración del Reconocimiento óptico de caracteres (OCR) para las aplicaciones.



1. Haga clic en los cuadros de configuración del OCR para establecer las opciones que desea.

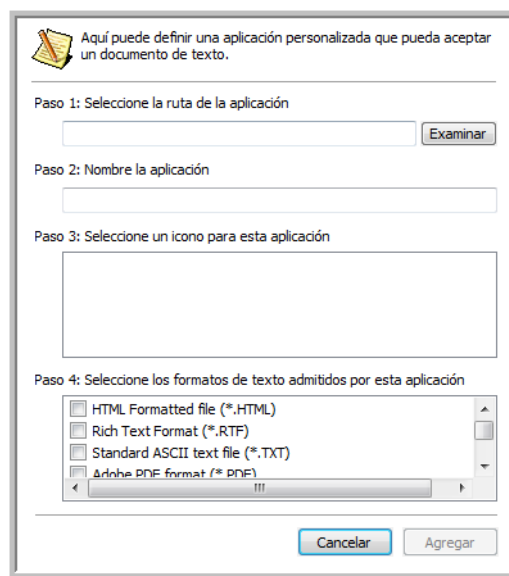
Las opciones se usarán en todas las aplicaciones del grupo.

Enviar siempre el archivo, incluso cuando no se haya encontrado texto: el archivo escaneado se envía al lector de OCR incluso si la imagen parece no incluir texto. Esto puede suceder si usted escaneó una foto con un botón de One Touch configurado para aplicaciones de texto.

Mostrar mensaje si hay error en reconocimiento de texto da fallos: se abre un mensaje en la pantalla si el lector de OCR no detecta texto en la imagen.

2. Para agregar otra aplicación a la lista, haga clic en el botón **Agregar aplicación**.

Se abre el cuadro de diálogo Agregar enlace basado en texto.



3. Haga clic en **Examinar** para buscar la aplicación que desea agregar a la lista.

Cuando selecciona la aplicación mediante el botón Examinar, los pasos 1 y 2 del cuadro de diálogo se completan automáticamente, y el icono de la aplicación aparece en el paso 3.

4. Seleccione el icono en el paso 3 del cuadro de diálogo. Ése es el icono que aparece en la lista de destinos de One Touch.
5. En el paso 4 del cuadro de diálogo, seleccione los formatos de archivo que aceptará la aplicación.

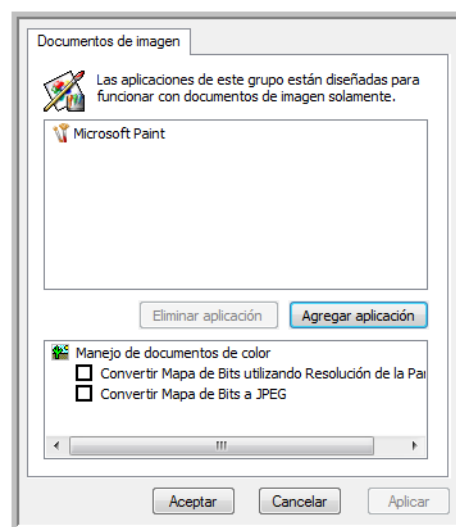
Consulte la documentación que recibió con la aplicación para ver qué formatos de texto acepta.

Las opciones que selecciona en el paso 4 determinan los iconos de formato de página de la ventana Propiedades de One Touch para ese grupo de aplicaciones.

6. Haga clic en el botón **Agregar**.
7. Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar** en la ventana Propiedades de enlaces.
8. Haga clic en **Actualizar** en la ventana Propiedades de One Touch.
9. Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar** en la ventana Propiedades de One Touch.

Propiedades de documentos de imagen

Estas propiedades se aplican a Microsoft Paint y a otras aplicaciones de procesamiento de imágenes.



1. Haga clic en los cuadros de configuración de manejo de documentos en color para establecer las opciones que desea.

Las opciones se usarán en todas las aplicaciones del grupo.

Convertir Mapa de Bits utilizando Resolución de la Pantalla: use esta opción para asegurarse de que una imagen se ajuste al tamaño de la pantalla de la computadora. Cuando la pantalla de una computadora está configurada en una resolución menor, las imágenes de mapa de bits con una resolución mayor pueden ser muy grandes y no ajustarse a ella. La conversión de la imagen de mapa de bits para igualar la resolución de la pantalla garantiza que la imagen se ajuste a la pantalla.

Convertir Mapa de Bits a JPEG: los archivos JPEG se pueden comprimir para producir tamaños de archivo más pequeños y, por lo tanto, tiempos de transmisión más cortos. Use esta opción para proporcionar esa capacidad de compresión a los archivos de imagen.

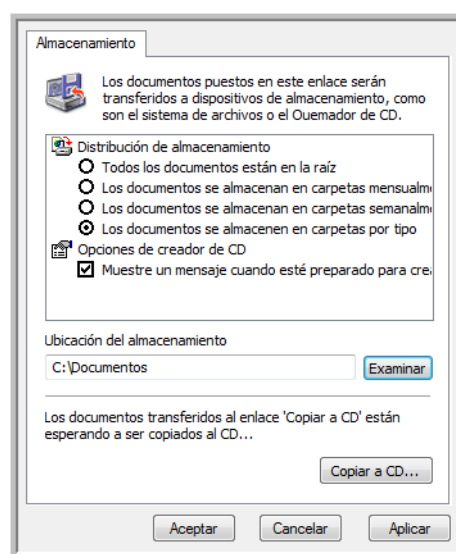
2. Para agregar otra aplicación a la lista, haga clic en el botón **Agregar aplicación**.
Consulte los pasos de la página 42 para agregar una aplicación a la lista.
3. Haga clic en **Aceptar**.
4. Haga clic en **Actualizar** en la ventana Propiedades de One Touch.
5. Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar** en la ventana Propiedades de One Touch.

Propiedades de almacenamiento

Estas propiedades se aplican a la aplicación de destino denominada Transferir a almacenamiento. Si hay una grabadora de CD conectada a su computadora y la computadora ejecuta Windows XP o Windows Vista, también puede usar este cuadro de diálogo para iniciar el proceso Copiar a CD. Consulte la sección “Escanear y grabar en un CD” en la página 69.

NOTA: La opción Copiar a CD sólo está disponible para Windows XP o Windows Vista con una grabadora de CD instalada en la computadora.

También puede establecer varias configuraciones para almacenar elementos escaneados en distintas ubicaciones. Consulte “La ficha Opciones de almacenamiento (archivo)” en la página 63 y “Escaneo a varias carpetas de archivos” en la página 77.



NOTA: Si no tiene una grabadora de CD instalada en la computadora, las opciones relacionadas con CD no aparecen en el cuadro de diálogo.

1. Haga clic en las opciones de Distribución de almacenamiento que desee.

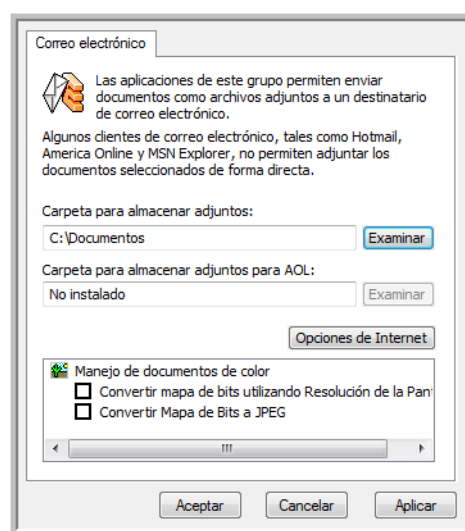
Todos los documentos están en la raíz: los documentos escaneados se guardan en la raíz de la carpeta especificada en la Ubicación del almacenamiento.

Los documentos se almacenan en carpetas mensualmente, semanalmente o por tipo: se crean carpetas sobre la base de su selección (mes, semana o tipo) y se guardan en ellas los documentos escaneados. Se crean nuevas carpetas para cada mes y semana, de modo que usted pueda realizar un seguimiento de la fecha en que los escaneó.

2. Haga clic en el botón **Examinar** para especificar la ubicación donde desea almacenar los documentos escaneados, o ingrese una ubicación directamente en el cuadro.
3. Si hay una grabadora de CD conectada a su computadora, la opción **Muestre un mensaje cuando esté preparado para crear 5" CD (700 MB)** también se debe seleccionar para que aparezca un mensaje cuando sea el momento de hacer clic en el botón **Copiar a CD**.
4. Haga clic en **Aceptar** en la ventana Propiedades de enlaces.

Propiedades de email

Estas propiedades se usan en aplicaciones de correo electrónico para que usted pueda especificar la carpeta de los documentos que va a adjuntar a un mensaje de correo electrónico. Microsoft Outlook® acepta la adición directa de documentos en un mensaje de correo electrónico en blanco inmediatamente luego de finalizado el escaneo, pero es posible que otras aplicaciones no la acepten. Si usa una de esas aplicaciones, tal como America Online® (AOL), debe saber qué carpeta contiene los documentos escaneados para poder adjuntarlos manualmente a sus mensajes de correo electrónico.



1. Haga clic en el botón **Examinar** de **Carpeta para almacenar adjuntos** y seleccione una carpeta para sus archivos adjuntos a correo electrónico.
2. Si usa AOL en su computadora y el nombre de carpeta para AOL está incorrecto, haga clic en el botón **Examinar** y busque la carpeta de AOL correcta.

Para que las imágenes escaneadas se adjunten automáticamente a un mensaje de correo electrónico en blanco, usted debe conocer la ubicación de carpeta específica que AOL utiliza para buscar los archivos adjuntos. Contacte a AOL para obtener más información sobre la ubicación de carpeta en que AOL almacena archivos adjuntos.

3. Si debe cambiar su cliente de correo electrónico o cualquier otra opción de Internet, haga clic en el botón **Opciones de Internet**.

Se abre la ventana Opciones de Internet del Panel de control de Windows. Haga clic en la ficha Programas y seleccione un nuevo cliente de correo electrónico desde la lista Email. Éstas son las opciones estándar de Internet en Windows. Consulte la documentación de Windows para obtener más información sobre las opciones de Internet. Si usa AOL, consulte el manual del usuario de AOL para hacer cambios en las opciones de Internet aplicables a AOL.

4. Seleccione las opciones para el manejo de documentos en color.

Convertir Mapa de Bits utilizando Resolución de la Pantalla: use esta opción para asegurarse de que una imagen se ajuste al tamaño de la pantalla de la computadora. Cuando la pantalla de una computadora está configurada en una resolución menor, las imágenes de mapa de bits con una resolución mayor pueden ser muy grandes y no ajustarse a ella. La conversión de la imagen de mapa de bits para igualar la resolución de la pantalla garantiza que la imagen se ajuste a la pantalla.

Convertir Mapa de Bits a JPEG: los archivos JPEG se pueden comprimir para producir tamaños de archivo más pequeños y, por lo tanto, tiempos de transmisión más cortos. Use esta opción para proporcionar esa capacidad de compresión a los archivos de imagen.

5. Haga clic en **Aceptar**.
6. Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar** en la ventana Propiedades de One Touch.

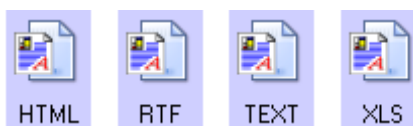
Selección de opciones de formato de documento y de página

Las opciones de formato de documento y de página que usted selecciona determinan el formato de archivo del documento escaneado. Las opciones de formato y los tipos de archivo correspondientes están disponibles para el tipo de aplicación de destino seleccionado para ese botón.

Las opciones disponibles son para imágenes y texto.

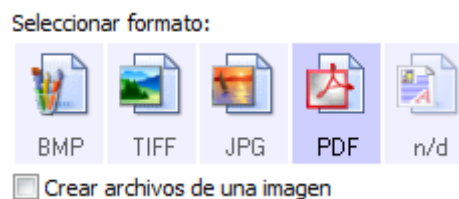


Los formatos de texto son para tipos de archivo de texto. Los nombres de los formatos indican sus tipos de archivo. Consulte "Formatos de texto" en la página 49 para obtener detalles.



Crear archivos de una imagen

Los formatos TIFF y PDF admiten documentos de múltiples páginas. Si está escaneando como archivo TIFF o PDF y desea crear una imagen por documento, seleccione [Crear archivos de una imagen]. Tenga en cuenta que esta opción se activa y desactiva si ha seleccionado un formato que sólo admite una sola página, tal como BMP o JPG.



Formatos de imagen

Seleccione un formato de archivo de imagen para fotos, ilustraciones u otros documentos que desee guardar como imágenes. BMP y TIFF son formatos de archivo de imagen estándar que se utilizan con frecuencia si se desea realizar un procesamiento adicional de las imágenes, tal como el retoque de fotos o la corrección del color. Ambos formatos de archivo tienden a ser más grandes que el formato JPEG.

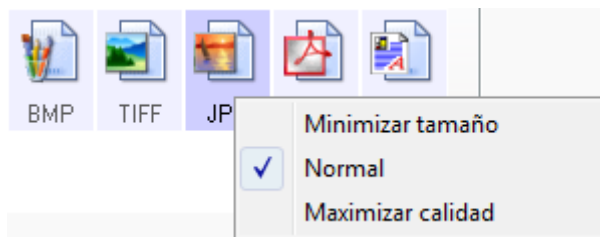
Dado que es posible reducir el tamaño de los archivos de imagen JPEG, el formato JPEG se usa con frecuencia para imágenes en páginas Web o en caso de que el tamaño pueda ocasionar problemas en envíos electrónicos. El tamaño de los archivos JPEG se reduce al disminuir su calidad de imagen, y usted puede seleccionar el grado de calidad para las imágenes escaneadas desde el icono del formato de archivo JPEG.

El formato PDF se usa con frecuencia para crear imágenes de páginas de texto. Puede ser útil seleccionar el formato PDF al escanear páginas de texto que no requieren procesamiento de OCR u otro. El formato PDF también se usa para colocar documentos de varias páginas en sitios Web como archivos pdf legibles. Al igual que en la opción JPEG, es posible reducir el tamaño o la calidad del formato PDF.

Para seleccionar un tamaño de archivo JPEG o PDF:

1. Seleccione **JPG** o **PDF** como el formato de página.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono **JPG** o **PDF**.

Se abre un menú.



3. Seleccione la opción de tamaño de archivo/calidad de imagen para las imágenes escaneadas.

Minimizar tamaño: tamaño de archivo más pequeño y calidad de imagen más baja.

Normal: tamaño de archivo medio y pérdida parcial de calidad de imagen.

Maximizar calidad: tamaño de archivo más grande sin pérdida de calidad de imagen.

Su selección sólo se aplica al botón seleccionado en la ventana Propiedades de One Touch. Otros botones con JPG o PDF seleccionado como el formato de página no se ven afectados, de modo que puede configurar el tamaño de archivo o la calidad de imagen de JPEG o de PDF independientemente para cada botón.

4. Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar** en la ventana Propiedades de One Touch.

Formatos de texto

La selección de la opción de formato de texto también selecciona el procesamiento de OCR como un paso automático para el escaneo. Por lo tanto, cuando escanea un documento con el formato de texto seleccionado, las partes de texto del documento se convierten automáticamente en texto editable. Consulte “Escaneo con Reconocimiento óptico de caracteres (OCR)” en la página 50.

Seleccione un formato de texto para documentos con texto o números, tal como una carta comercial, un informe o una hoja de cálculo. Hay varios formatos de archivo disponibles en el icono de formato de texto, dependiendo de la aplicación de destino que selecciona.

El formato de archivo específico es la extensión del nombre de archivo en el icono de formato de texto.



El formato de texto específico; este ejemplo corresponde a formato de texto

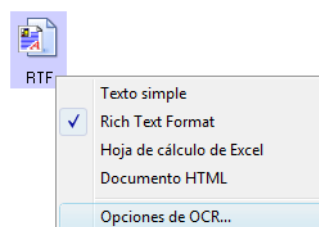
A medida que selecciona aplicaciones de destino que son aplicaciones de texto, el icono de formato de texto cambia conforme al tipo de archivo de la aplicación. En algunos casos, la aplicación de destino admite varios tipos de archivo, y usted puede hacer clic con el botón derecho en el icono para seleccionar el tipo de archivo en particular para esa aplicación.

Para seleccionar un tipo de archivo para el formato de texto:

1. Seleccione la aplicación de destino.
2. Haga clic con el botón derecho en el icono de formato de texto.

Las opciones del menú dependen del tipo de aplicación de destino que selecciona.

Ejemplo de menú para el formato de texto cuando la aplicación seleccionada es Microsoft Outlook.



3. Seleccione el tipo de archivo que desea para el formato de texto.

Su selección de un tipo de archivo sólo se aplica al botón seleccionado en la ventana Propiedades de One Touch. Otros botones con una opción de texto seleccionada como el formato de página no se ven afectados, de modo que puede configurar el tipo de archivo de texto independientemente para cada botón.



Texto simple: el formato de archivo .txt. Texto sin formato; lo usa la aplicación estándar Bloc de notas de Microsoft.



Rich Text Format: el formato de archivo .rtf. Texto que conserva el formato cuando se convierte. Disponible con Microsoft WordPad y Word.



Hoja de cálculo de Excel: el formato de archivo .xls utilizado por Microsoft Excel.



Documento HTML: el formato de archivo .htm que se usa para crear páginas Web.

4. Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar** en la ventana Propiedades de One Touch.

Escaneo con Reconocimiento óptico de caracteres (OCR)

El Reconocimiento óptico de caracteres (OCR) convierte texto y números de una página escaneada en texto y números editables. Posteriormente puede trabajar con el texto y los números con tareas tales como editar, corregir la ortografía, cambiar la fuente o su tamaño, ordenar, calcular, etc.

NOTA: Xerox recomienda usar la configuración original de fábrica que viene con el escáner en todo el procesamiento de OCR. Cuando escanee con otra configuración, use una resolución de al menos 300 dpi. Si la calidad de los documentos originales es deficiente o si su fuente es pequeña, es posible usar 400 dpi como la resolución máxima.

Para escanear con OCR:

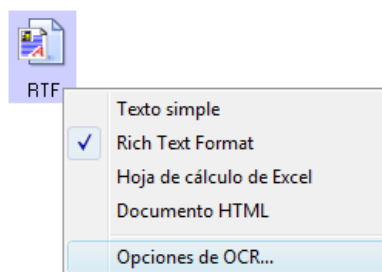
1. Seleccione una aplicación de destino que tenga uno de los formatos de texto (TXT, RTF, XLS o HTML).
2. Escanee el documento.

Las páginas escaneadas aparecen en la aplicación de destino con su texto listo para edición y procesamiento adicional.

NOTA: El escaneo con OCR también se aplica a hojas de cálculo, de modo que usted puede trabajar en Microsoft Excel (o en otras aplicaciones de hoja de cálculo) con las cifras y el texto de hojas de cálculo originales.

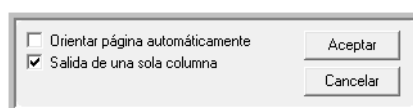
Para seleccionar la configuración del OCR:

1. Seleccione la aplicación de destino.
2. Haga clic con el botón derecho en un icono de formato de texto.



3. Seleccione **Opciones de OCR**.

Se abre un cuadro de diálogo de opciones de OCR.



4. Seleccione la opción que desee para la conversión de OCR de los documentos.

Orientar página automáticamente: seleccione esta opción para verificar la orientación de página y rotar automáticamente la imagen de una página mal orientada de modo que el proceso de OCR reconozca el texto.

Salida de una sola columna: seleccione esta opción para producir una sola columna de texto en la aplicación de destino, incluso si la imagen original incluye varias columnas.

5. Haga clic en **Aceptar**.

Observe que las opciones de OCR se usan en todas las aplicaciones de destino aptas para la función del OCR. Si las cambia para una aplicación de destino, estos cambios se aplican también a las demás.

Cambio de nombre de un botón de One Touch

Los botones de One Touch tienen nombres que identifican sus funciones preestablecidas, tal como OCR y PDF, pero usted puede editarlos.

Para cambiar los nombres de los botones:

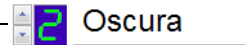
1. Abra la ventana Propiedades de One Touch.
2. Con las flechas, seleccione el botón cuyo nombre desea cambiar.

3. Seleccione el texto del nombre y escriba un nuevo nombre.

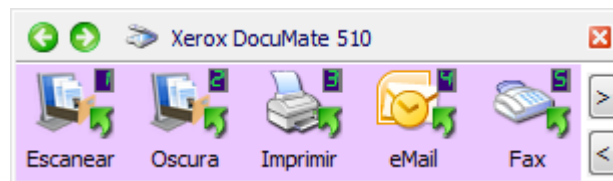
Haga clic en las flechas para ir al botón cuyo nombre desea cambiar y seleccione el texto del nombre.



Escriba un nuevo nombre para el botón.



4. Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar**.
El nombre del botón cambia.



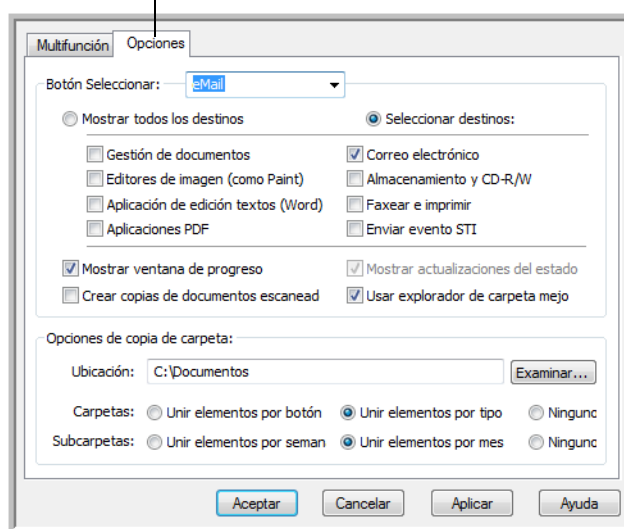
Selección de opciones para un botón

Las opciones de One Touch determinan los tipos de aplicaciones de destino disponibles para un botón, así como la ubicación de los archivos de los elementos escaneados.

Para seleccionar opciones:

1. Abra la ventana Propiedades de One Touch y haga clic en la ficha **Opciones**.

Ficha Opciones.



2. Haga clic en la flecha del menú **Botón Seleccionar** y elija el botón cuyas opciones desea seleccionar. En el ejemplo anterior aparece seleccionado el botón **Correo electrónico**.
3. Seleccione las opciones del botón tal como se describe a continuación.

Mostrar todos los destinos: esta opción selecciona todas las categorías de aplicaciones de destino. La lista de aplicaciones de destino disponibles para el botón seleccionado incluirá todas las aplicaciones de la computadora que entren en estas categorías. La lista también incluye impresoras y otros dispositivos conectados a la computadora. De este modo, es posible escanear un elemento e imprimirlo de inmediato.

Seleccionar destinos: seleccione esta opción para elegir individualmente los tipos de aplicaciones que desea incluir en la lista de aplicaciones de destino. Marque las casillas correspondientes al tipo de aplicación que desea incluir.

- **Gestión de documentos** incluye PaperPort y otras aplicaciones para procesar documentos escaneados y realizar seguimientos.

- **Editores de imagen** incluye Microsoft Paint y otras aplicaciones de dibujos y gráficos.
 - **Aplicación de edición textos** incluye Microsoft Word y WordPad, Microsoft Excel y otras aplicaciones de procesamiento de palabras y hoja de cálculo. Seleccione esta opción si desea que el procesamiento de OCR convierta los documentos escaneados en texto que se puede editar.
 - **Aplicaciones PDF** se aplica a documentos escaneados en el formato PDF.
 - **Correo electrónico** incluye Microsoft Outlook y otras aplicaciones de correo electrónico. Consulte “Propiedades de email” en la página 45 para obtener detalles sobre cómo adjuntar documentos escaneados a mensajes de correo electrónico.
 - **Almacenamiento y CD-R/W** sirve para almacenar documentos escaneados en una carpeta o para enviarlos a una grabadora de CD. Consulte “Transferencia de documentos escaneados a almacenamiento” en la página 76 y “Escanear y grabar en un CD” en la página 69 para obtener detalles.
 - **Faxear e imprimir** sirve para enviar los documentos escaneados directamente a una impresora o a un software de fax para transmisión vía fax.
 - **Enviar evento STI** permite usar la interfaz de otra aplicación para escanear. Se abre el cuadro de diálogo Envío de evento de One Touch para que usted seleccione la aplicación que desea usar para continuar con el escaneo. Consulte “Escaneo con envío de eventos” en la página 72 para obtener detalles.
4. Luego de seleccionar una nueva categoría para las aplicaciones de destino, haga clic en la ficha **Multifunción** para ver las aplicaciones que se agregan a la lista.

Mostrar ventana de progreso: seleccione esta opción para ver la ventana de progreso de los documentos durante el escaneo.

Usar explorador de carpeta mejorado: Seleccione esta opción si desea guardar los escaneos en una ubicación de red que no está asignada en su computadora.

Crear copias de documentos escaneados: en ocasiones, la imagen de un documento escaneado sólo se guarda como un archivo temporal hasta que su aplicación de destino deja de usarla. En estos casos, puede que desee guardar una copia adicional y permanente en su disco duro.

Por ejemplo, si escanea una imagen a una aplicación de correo electrónico, la imagen escaneada se guarda como un archivo temporal, se adjunta al correo electrónico y éste se envía. Luego, el archivo temporal de la imagen escaneada se elimina. Lo mismo puede ocurrir cuando usted escanea directamente a una impresora o a una aplicación de fax. Luego de la impresión o el envío por fax

de un elemento escaneado, su archivo temporal se elimina. Sin embargo, al seleccionar la opción **Crear copias de documentos escaneados**, puede guardar copias permanentes de los elementos escaneados en su disco duro.

Las copias se guardarán en la carpeta especificada en la sección Opciones de copia de carpeta (consulte la figura y la descripción siguientes).

Esta opción no está disponible si se selecciona **Gestión de documentos** o **Almacenamiento y CD-R/W** ya que, en forma predeterminada, las copias de archivos de estos tipos de aplicaciones de destino se guardan automáticamente en la carpeta de copias.

Por este motivo, esta opción no está disponible para la configuración predeterminada de los botones 1 y 2 de One Touch. Estos botones tienen PaperPort como su aplicación de destino, y PaperPort es una aplicación de **Gestión de documentos**.

Igualmente, la opción no está disponible para la configuración predeterminada del botón 7 (Archivar), ya que está configurada en Transferir a almacenamiento con el tipo de aplicación de destino configurado en **Almacenamiento y CD-R/W**.

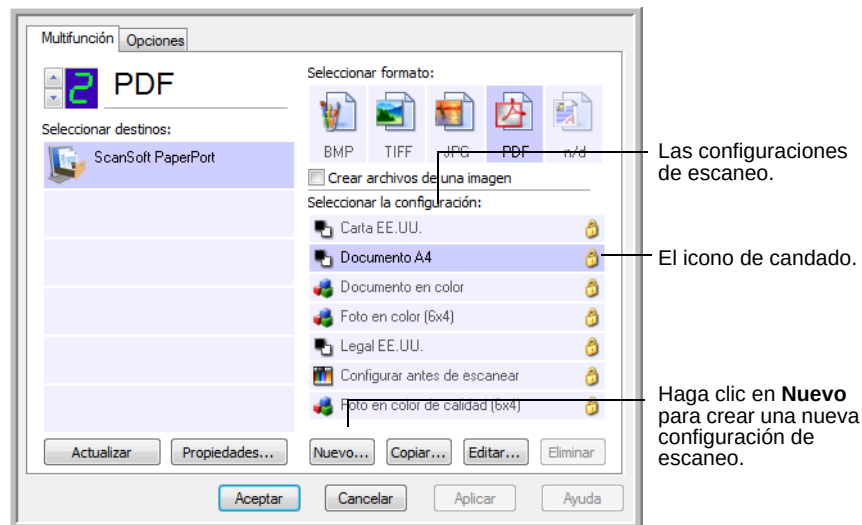
Opciones de copia de carpeta: esta sección del cuadro de diálogo configura la ubicación de copias de los documentos escaneados y la forma en que se desean agrupar.

Haga clic en el botón **Examinar** y busque la carpeta para las copias. Seleccione la opción de agrupación de los documentos. La opción Unir por botón agrupa los documentos bajo el nombre del botón de One Touch. Unir por tipo ordena los documentos escaneados por tipo de archivo, tal como .doc o .jpg. Si también desea agruparlos por fecha, puede seleccionar las opciones de semana y mes.

5. Haga clic en **Aceptar** para guardar las opciones del botón seleccionado.

Creación de una nueva configuración de escaneo

Las configuraciones de escaneo permiten seleccionar la resolución del escaneo, el brillo, el modo (color, blanco y negro o escala de grises) y una serie de otros valores.



Observe el icono de candado en las configuraciones preestablecidas. Aunque usted puede desbloquear y editar las configuraciones preestablecidas, recomendamos dejarlas bloqueadas y limitarse a agregar nuevas configuraciones. De esta forma, las configuraciones originales establecidas de fábrica estarán siempre disponibles.

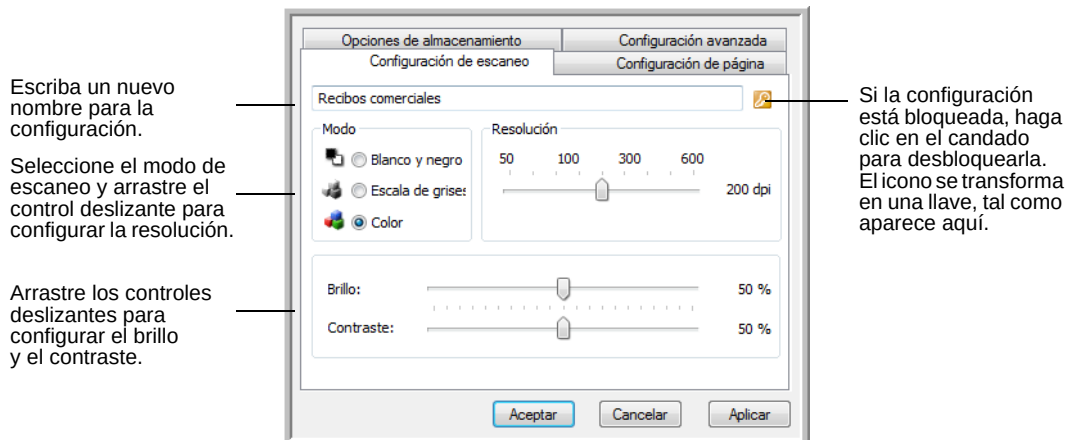
Para crear una nueva configuración:

1. Abra la ventana Propiedades de One Touch y asegúrese de que esté seleccionada la ficha **Multifunción**.
2. Recorra las aplicaciones en la lista Seleccionar destinos y haga clic en la que desee para la nueva configuración de escaneo.
3. Haga clic en el botón **Nuevo**.

Si desea usar los valores de otra configuración, seleccione la configuración y haga clic en el botón **Copiar**.

Se abre el cuadro de diálogo Propiedades de configuración de escaneo. Si la ficha **Configuración de escaneo** no está seleccionada, haga clic en ella.

4. En el cuadro de diálogo Propiedades de configuración de escaneo, escriba un nombre.



NOTA: Si selecciona una impresora u otro dispositivo en la lista Seleccionar destinos, el cuadro de diálogo puede incluir una ficha adicional Configuración del dispositivo que permite configurar valores específicos del dispositivo en particular.

5. Seleccione valores para la nueva configuración de escaneo.

Modo: seleccione un modo de escaneo:

- **Blanco y negro** permite escanear en blanco y negro. Por ejemplo, las cartas y las notas se escanean generalmente en blanco y negro. Este modo de escaneo produce el tamaño de archivo más pequeño.
- **Escala de grises** permite escanear elementos tales como documentos que contienen dibujos o fotos en blanco y negro. Este modo produce una imagen de hasta 256 sombras de gris.
- **Color** permite escanear fotos y otros elementos en color. Los escaneos en color producen el tamaño de archivo más grande.

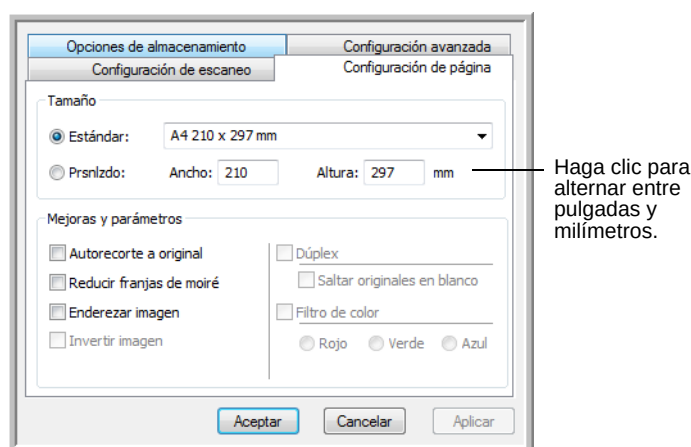
Resolución: arrastre el control deslizante hacia la derecha o hacia la izquierda para ajustar la cantidad de puntos por pulgada (dpi) de la resolución. La resolución máxima es 600 dpi y la mínima, 50 dpi. Mientras mayor sea la configuración de dpi, más nítida y clara será la imagen escaneada. Sin embargo, una configuración de dpi alta tarda más en escanearse y produce archivos más grandes para las imágenes escaneadas.

Brillo y Contraste: en ocasiones, un elemento se escanea con el brillo y el contraste configurados en valores demasiado claros o demasiado oscuros. Por ejemplo, una nota escrita con un lápiz claro puede requerir un escaneo más oscuro que mejore la legibilidad.

El brillo se refiere a la luminosidad o a la oscuridad de la imagen. El contraste es el rango entre las partes más oscuras y más claras de la imagen. Mientras mayor sea el contraste, mayor será la diferencia entre las sombras más claras y más oscuras en la imagen.

Arrastre los controles deslizantes hacia la derecha o hacia la izquierda para ajustar el brillo y el contraste de la imagen escaneada. La configuración del contraste no se aplica al modo Blanco y negro.

6. Si desea bloquear la configuración, haga clic en el icono de llave para que se transforme en un candado.
7. Haga clic en la ficha **Configuración de página** para seleccionar la configuración de página.

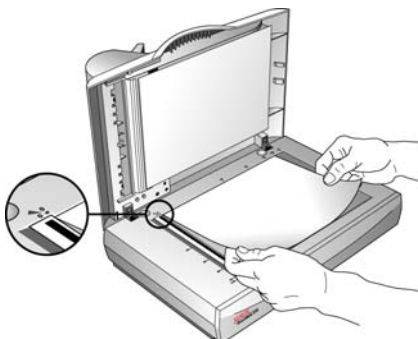


Tamaño: haga clic en **Estándar** y en la flecha del menú y seleccione un tamaño de página desde la lista. O bien, haga clic en **Personaliz** e ingrese las dimensiones horizontal y vertical de la página en los cuadros. El tamaño máximo es 8,5" x 14". Las unidades de medida pueden ser pulgadas o milímetros. Haga clic en el nombre de las unidades, pulgadas o milímetros, para alternar entre ellas.

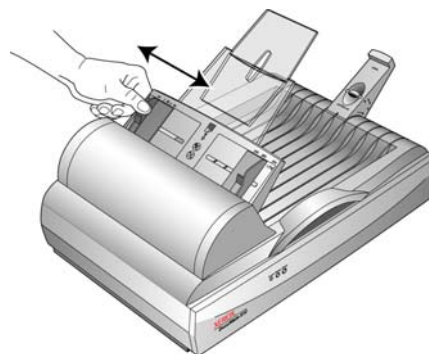
Mejoras y configuraciones: sólo están disponibles las opciones que corresponden a la aplicación de destino seleccionada.

- **Autorecorte a original:** seleccione esta opción para permitir que el escáner determine automáticamente el tamaño del elemento que se escanea. Por ejemplo, si escanea una foto de 5"x 7", el escáner determinará el tamaño de la foto.

Cuando use la opción **Autorecorte a original** para una página sobre el vidrio de la base plana, asegúrese de alinear la esquina superior izquierda del elemento con las flechas de la esquina superior izquierda del vidrio.



Cuando use la opción **Autorecorte a original** con el alimentador automático de documentos, asegúrese de ajustar las guías del papel del escáner de modo que la página no esté torcida cuando ingrese al escáner. Es posible que las páginas torcidas no se recorten correctamente.



- **Reducir franjas de moiré:** las franjas de moiré son líneas onduladas y rizadas que suelen aparecer en imágenes escaneadas de fotos o ilustraciones, en especial en ilustraciones de periódicos y revistas. Seleccione esta opción para limitar o eliminar franjas de moiré en la imagen escaneada. Esta opción sólo está disponible en los modos Escala de grises o Color a 300 dpi o menos.
- **Enderezar imagen:** seleccione esta opción para permitir que el escáner determine automáticamente si una página está torcida y que además enderece su imagen. El escáner detecta bordes de páginas y puede advertir cuando la página se alimenta en ángulo. Sin embargo, si la página se alimenta en un ángulo demasiado grande, es posible que la imagen no se enderece correctamente. En ese caso, vuelva a escanear la página utilizando las guías del papel para hacer que el papel ingrese derecho.

- **Invertir imagen:** sólo disponible para el modo Blanco y negro, esta opción invierte el blanco y el negro de una imagen.

Imagen original.

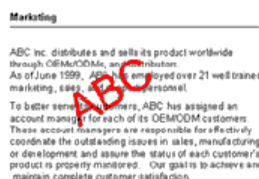


Invertir imagen.

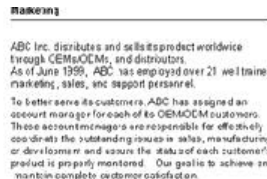


- **Filtro de color:** el filtro de color es la capacidad del escáner de quitar automáticamente un color de un elemento escaneado. Por ejemplo, si está escaneando una carta con una marca de agua roja, puede optar por omitir el rojo de modo que la carta escaneada sólo muestre el texto y no la marca de agua roja. El filtro de color se aplica a los modos Blanco y negro o Escala de grises.

El original con una marca de agua roja sobre el texto negro.



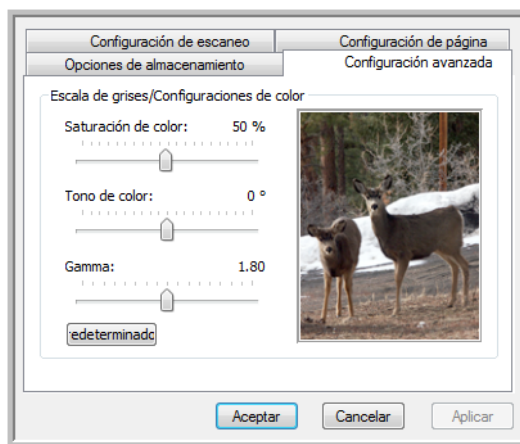
El elemento escaneado con el rojo omitido.



8. Haga clic en la ficha **Configuración avanzada**.

Las opciones de la ficha Configuración avanzada se aplican a los modos de escaneo Color o Escala de grises.

La saturación es la intensidad o la pureza de un color, el tono es el color que usted ve reflejado en la imagen y el valor gamma controla el brillo de los tonos medios del color.

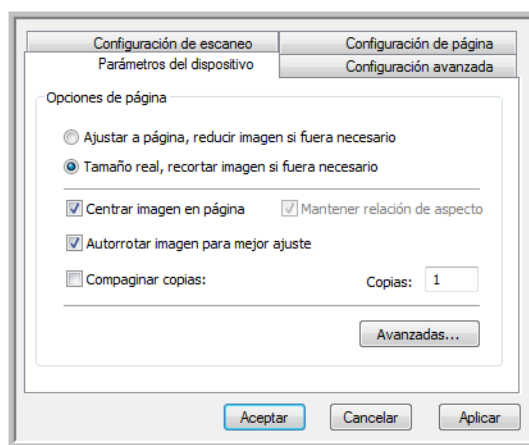


9. Arrastre los controles deslizantes hacia la izquierda o hacia la derecha para cambiar la configuración del color. Al hacerlo, la imagen cambia para mostrar los efectos de la nueva configuración.
10. Haga clic en **Aceptar** para guardar la nueva configuración.
Ésta aparece ahora en la lista de configuraciones de escaneo de la ventana Propiedades de One Touch para las aplicaciones de destino correspondientes.

La ficha Configuración del dispositivo

El cuadro de diálogo Configuraciones de escaneo incluye una ficha Configuración del dispositivo cuando su aplicación de destino seleccionada envía la imagen escaneada a una impresora, a una aplicación de fax o a otro dispositivo. Las opciones de la ficha Configuración del dispositivo se usan para seleccionar la configuración del dispositivo.

1. Haga clic en la ficha **Configuración del dispositivo**.



Ajustar a página, reducir imagen si fuera necesario: si la imagen escaneada es muy grande para imprimirse o enviarse por fax en una sola página, ésta se reduce automáticamente de modo que se ajuste a la página.

Tamaño real, recortar imagen si fuera necesario: si la imagen escaneada es muy grande para imprimirse o enviarse por fax en una sola página, ésta se recorta automáticamente por sus bordes de modo que se ajuste a la página.

Centrar imagen en página: la imagen se imprime en el centro de la página y no en la esquina superior derecha.

Mantener relación de aspecto: la relación de aspecto es la relación entre el largo y el ancho de las dimensiones de la imagen. Seleccione esta opción de modo que las proporciones relativas de la imagen permanezcan constantes.

Autorrotar imagen para mejor ajuste: si la imagen tiene un formato apaisado y el dispositivo imprime en orientación vertical, o viceversa, la imagen se rota para ajustarse a la página.

Compaginar copias: si imprime más de una página, las copias se compaginan. Ingrese el número de copias en el cuadro **Copias**.

Avanzada: haga clic para ver opciones adicionales para el dispositivo. El cuadro de diálogo que se abre es específico del dispositivo. Por ejemplo, si el dispositivo es su impresora, el cuadro de diálogo muestra los valores de configuración de la impresora.

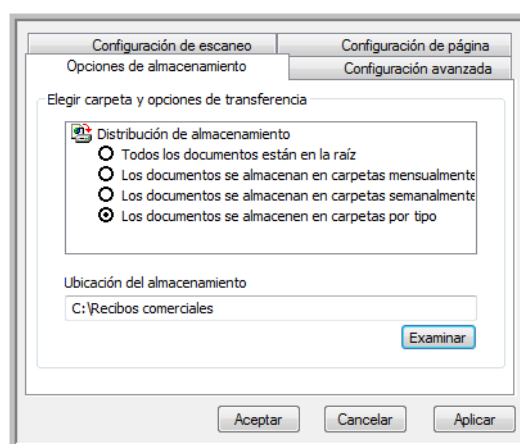
2. Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar**.

La ficha Opciones de almacenamiento (archivo)

El cuadro de diálogo Configuraciones de escaneo incluye una ficha Opciones de almacenamiento cuando la aplicación de destino es Transferir a almacenamiento. Las opciones de esta ficha permiten seleccionar dónde se guardan los elementos escaneados cuando se escanea con esa configuración de escaneo en particular.

NOTA: Las selecciones de la ficha Opciones de almacenamiento invalidan las opciones de Propiedades de almacenamiento. Esto significa que usted puede crear configuraciones de escaneo independientes para almacenar elementos escaneados en distintas ubicaciones. Consulte “Propiedades de almacenamiento” en la página 44 y “Transferencia de documentos escaneados a almacenamiento” en la página 76 para obtener detalles.

1. Haga clic en la ficha **Opciones de almacenamiento**.



2. Haga clic en las opciones de Distribución de almacenamiento que desee.

Todos los documentos están en la raíz: los documentos escaneados se guardan en la raíz de la carpeta especificada en la Ubicación del almacenamiento.

Los documentos se almacenan en carpetas mensualmente, semanalmente o por tipo: se crean carpetas sobre la base de su selección (mes, semana o tipo) y se guardan en ellas los documentos escaneados. Se crean nuevas carpetas para cada mes y semana, de modo que usted pueda realizar un seguimiento de la fecha en que los escaneó.

En forma predeterminada, la ubicación de los documentos archivados es **C:\Documentos y configuración\<su nombre de usuario>\Mis documentos\Mi archivo One Touch** y una carpeta que depende de su selección en Distribución de almacenamiento. Por ejemplo, si el tipo de archivo es TIFF y usted selecciona **Los documentos se almacenan en carpetas por tipo**, la ubicación

predeterminada de los documentos de archivo escaneados es **C:\Documentos y configuración\<su nombre de usuario>\Mis documentos\Mi archivo One Touch\TIFF Documents**.

3. Si desea almacenar sus documentos de archivo en otra ubicación, haga clic en el botón **Examinar** para especificar la nueva ubicación.
4. Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar**.

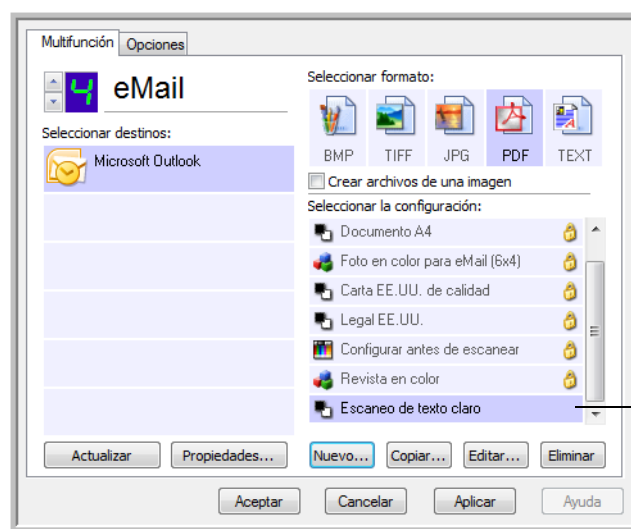
Edición o eliminación de configuraciones de escaneo

La edición y la eliminación se aplican normalmente a las configuraciones que usted crea y no a las preestablecidas del escáner.

NOTA: Su escáner incluye una serie de configuraciones preestablecidas de fábrica. Para asegurarse de que el escáner tenga siempre un conjunto de configuraciones de escaneo correctas, no elimine estas configuraciones preestablecidas. También recomendamos mantener estas configuraciones bloqueadas de modo que no se eliminen involuntariamente. De esta forma, las configuraciones de fábrica estarán siempre disponibles. Si las elimina o las edita y desea volver a contar con ellas, tendrá que desinstalar y volver a instalar el escáner.

Para editar o eliminar una configuración de escaneo:

1. Abra la ventana Propiedades de One Touch.
2. Seleccione la configuración de escaneo que desea editar o eliminar.



Seleccione la configuración de escaneo que desea editar o eliminar. Debe estar desbloqueada, como lo indica la ausencia de un candado aquí.

3. Para eliminar la configuración, haga clic en el botón **Eliminar**.

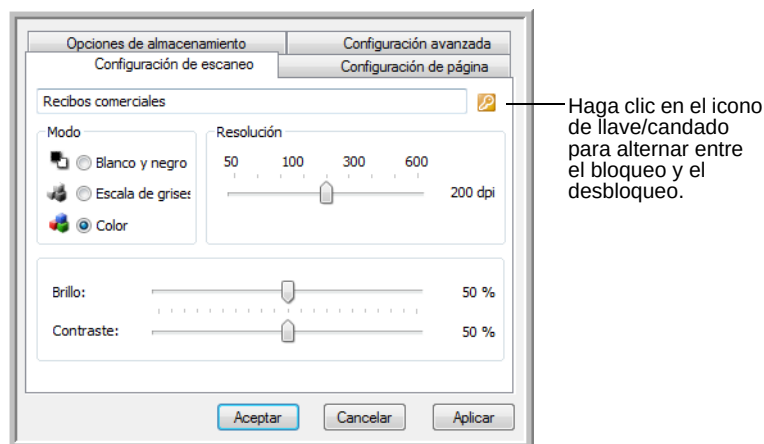
NOTA: Si el botón Eliminar no está disponible, la configuración seleccionada está bloqueada y no se puede eliminar. Primero debe hacer clic en el botón **Editar** y desbloquear la configuración, tal como se explica en los pasos siguientes.

4. Para editar la configuración, haga clic en el botón **Editar**.

Se abre el cuadro de diálogo Propiedades de configuración de escaneo de esa configuración.

Puede hacer cambios en una configuración, pero para guardarlos, ésta debe estar desbloqueada.

Haga clic en el icono de candado para desbloquear la configuración. Hacer clic en este botón alterna entre el bloqueo y el desbloqueo de la configuración. El icono de llave indica que la configuración está desbloqueada.



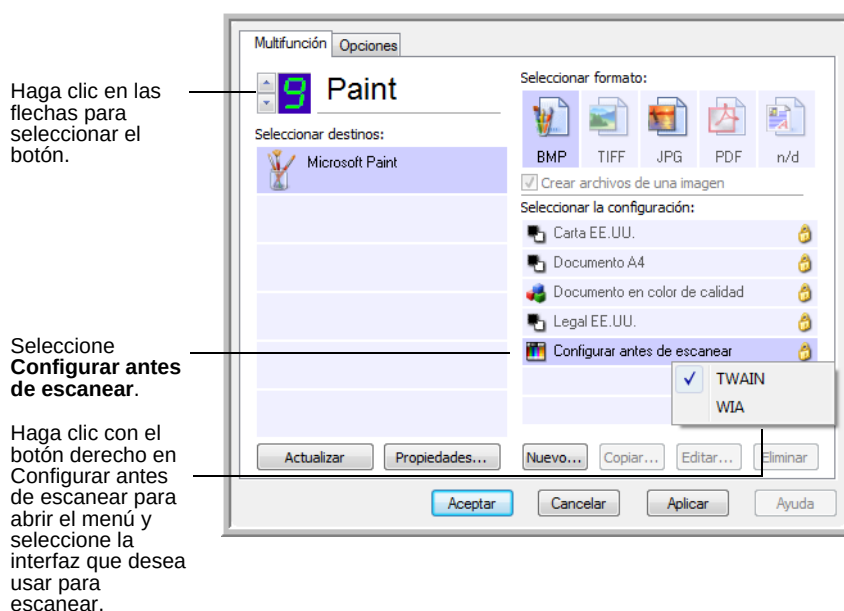
5. Edite la configuración y haga clic en **Aceptar**.
6. Haga clic en **Aceptar** en la ventana Propiedades de One Touch para cerrarla.

Configurar antes de escanear

Configurar antes de escanear simplemente abre una interfaz de escaneo cuando usted hace clic en un botón. Posteriormente puede usar la interfaz para cambiar la resolución, el modo de escaneo y otras opciones. Cuando escanea, la imagen escaneada se envía de todos modos con los valores de tipo de archivo y aplicación de destino ya seleccionados en la ventana Propiedades de One Touch para ese botón.

Para establecer la opción Configurar antes de escanear:

1. Abra la ventana Propiedades de One Touch.
2. Seleccione la configuración de escaneo **Configurar antes de escanear**.



3. Haga clic con el botón derecho en **Configurar antes de escanear** para seleccionar una interfaz que utilizará para establecer la configuración antes de escanear.

TWAIN: se abre la interfaz TWAIN para que usted haga cambios antes de escanear. Consulte “Escaneo con la interfaz TWAIN desde PaperPort” en la página 85.

WIA: se abre la interfaz Adquisición de imágenes de Windows (WIA) para que usted haga cambios antes de escanear (disponible sólo en Windows XP o en Windows Vista). Consulte “Escaneo con la interfaz WIA” en la página 111.

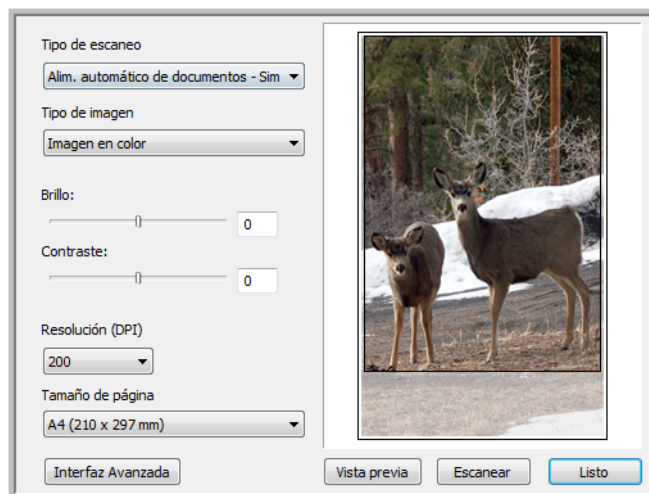
4. Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar** en la ventana Propiedades de One Touch.

Para escanear utilizando Configurar antes de escanear

1. Coloque los documentos en la bandeja del ADF del escáner o en el vidrio de la base plana.
2. Haga clic en el botón que configuró para usar la opción **Configurar antes de escanear**.

En el ejemplo que aparece en la página anterior, la opción de escaneo 9 se configuró para usar Configurar antes de escanear.

3. Se abre la interfaz TWAIN básica.



4. Seleccione el **Tipo de escaneo** en la esquina superior izquierda de la pantalla.

Alim. automático de documentos: seleccione esta opción para escanear una pila de páginas en el ADF.

Usando escaneo reflectivo: seleccione esta opción para escanear una página en la base plana.

5. Para **Tipo de imagen**, seleccione las opciones Blanco y negro, Escala de grises o Color.
6. Haga clic en el botón Escanear de la interfaz TWAIN.
7. Sus documentos se escanean y se envían a la aplicación de destino especificada en las Propiedades de One Touch 4.0.

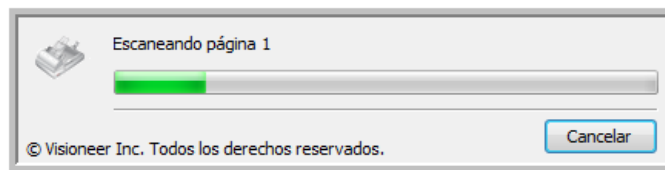
En el ejemplo que aparece en la página anterior, la aplicación de destino es Microsoft Paint.

Consulte “Escaneo con la interfaz TWAIN desde PaperPort” en la página 85 para obtener instrucciones sobre cómo usar las características de escaneo de las interfaces básica y avanzada de TWAIN.

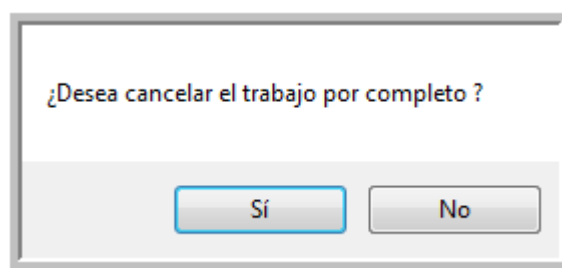
Cancelación de Configurar antes de escanear

Para cancelar un escaneo en curso:

1. Haga clic en el botón **Cancelar** de la ventana de progreso del escaneo.



2. Se abre la siguiente ventana que pregunta si desea cancelar el trabajo completo.



- **Sí:** el escaneo se detiene y se eliminan todas las páginas escaneadas del lote hasta el momento. La interfaz TWAIN se cierra y usted puede reiniciar el escaneo desde el principio.

Seleccione **Sí** si la configuración de escaneo TWAIN está incorrecta para el lote de escaneo.

Por ejemplo, el Tipo de imagen es Blanco y negro, pero usted desea escanear sus documentos en color.

Seleccione **Sí** para eliminar las páginas escaneadas, elija el Tipo de imagen correcto y reinicie el escaneo.

- **No:** el escaneo se detiene, pero las páginas escaneadas del lote hasta el momento no se eliminan y la interfaz TWAIN permanece abierta. Puede colocar una nueva página en el vidrio de la base plana o en el ADF, ajustar la configuración de TWAIN para la nueva página y hacer clic en el botón Escanear de la interfaz TWAIN para continuar con el escaneo. Al terminar el lote de escaneo, las páginas de la primera y de la segunda parte del trabajo se envían a la aplicación de destino.

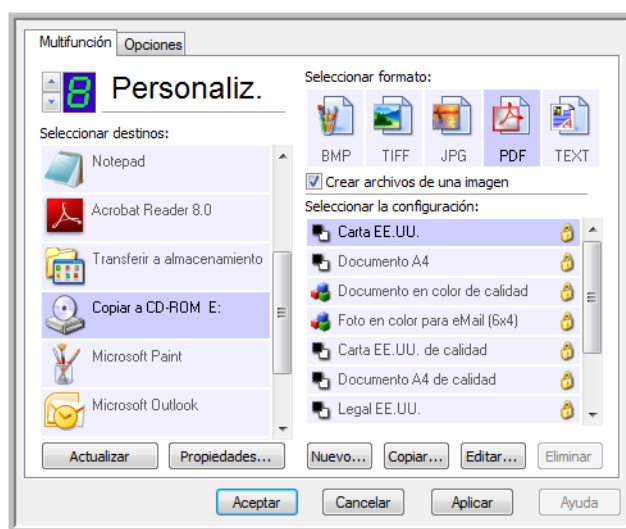
Seleccione esta opción, por ejemplo, si usted ha escaneado un documento en blanco y negro, pero desea insertar una página en color en el documento. En lugar de tener que volver a escanear la pila completa, puede detener el escaneo actual, cambiar el Tipo de imagen de Blanco y negro a Color y reiniciar el escaneo sin perder las páginas ya escaneadas.

Escanear y grabar en un CD

Si tiene una grabadora de CD instalada en la computadora, puede escanear directamente desde el escáner a un CD. Esta característica está disponible sólo en computadoras que ejecutan Windows XP o Windows Vista.

Para escanear y grabar en un CD:

1. Coloque un CD en blanco en la unidad de CD de su computadora.
2. Abra la ventana Propiedades de One Touch.
3. Con las flechas, seleccione un botón que desee usar para escanear y grabar en un CD.
4. Seleccione **Copiar a CD** como la aplicación de destino.



La aplicación de destino Copiar a CD sólo está disponible si hay una grabadora de CD conectada a la computadora, pero no es necesario que haya un CD en la grabadora para seleccionar el destino.

5. Seleccione un formato de página y una configuración de escaneo.
6. Haga clic en **Aceptar**.

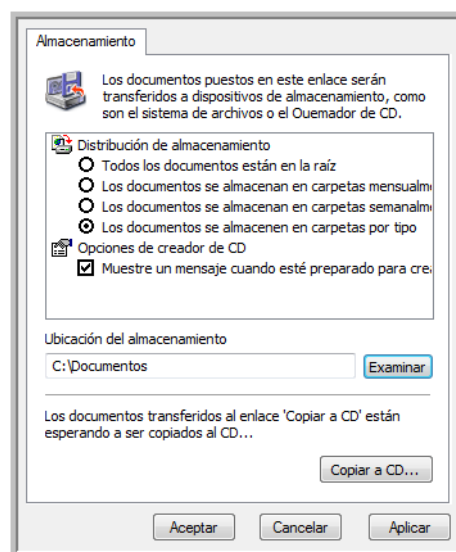
Se cierra la ventana Propiedades de One Touch.

7. Ahora, comience a escanear con el botón que decidió usar para escanear y grabar en un CD.

Al finalizar el escaneo, un mensaje en la pantalla indica que los archivos esperan ser grabados en el CD.

8. Abra la ventana de One Touch, asegúrese de que la aplicación de destino **Copiar a CD** aún esté seleccionada y haga clic en el botón **Propiedades**.

Se abre la ventana Propiedades de enlaces de One Touch 4.0.



9. Asegúrese de que haya un CD en la grabadora de CD.

10. Haga clic en el botón **Copiar a CD**.

La grabadora de CD comienza a funcionar y los documentos escaneados se escriben en el CD.

NOTA: Hasta que hace clic en **Copiar a CD**, estos archivos se almacenan en su computadora en **C:\Documentos y configuración\<su nombre de usuario>\Configuración local\Datos de programa\Microsoft\CD Burning**. En esta ubicación, Windows XP y Windows Vista almacenan todos los archivos que esperan ser grabados en un CD por el asistente de grabación automática en CD. Si en esta ubicación hay otros archivos en espera, éstos se graban en el CD junto con los archivos de One Touch.

NOTA: Cuando escanea elementos para grabarlos en un CD, siempre debe usar una de las configuraciones predeterminadas de fábrica o una personalizada programada específicamente para grabación en CD. Las configuraciones predeterminadas ya están programadas para enviar las imágenes escaneadas a la ubicación de almacenamiento adecuada donde el asistente de grabación en CD de Windows XP y de Windows Vista puede encontrar los archivos para grabarlos en el CD. Asimismo, cuando usted crea una configuración personalizada para grabación en CD, el software One Touch se asegura automáticamente de que la ubicación de almacenamiento esté correcta.

Para crear una configuración personalizada para grabación en CD, seleccione **Copiar a CD** como la aplicación de destino, haga clic en el botón **Nuevo** y cree la nueva configuración. No es necesario que seleccione una ubicación de almacenamiento ya que el software One Touch la preestablecerá correctamente por usted.

Sin embargo, observe que si ha creado otras configuraciones personalizadas con ubicaciones de almacenamiento distintas (por ejemplo, consulte “Escaneo a varias carpetas de archivos” en la página 77), *no* las use para la aplicación de destino **Copiar a CD**. De lo contrario, el asistente de grabación en CD de Windows XP y de Windows Vista no podrá encontrar las imágenes para grabarlas en el CD.

Escaneo con envío de eventos

Si desea especificar una aplicación que se utilice para escanear al iniciarse el proceso, puede usar envío de eventos. El escáner hará ingresar la primera página, pero luego se detendrá hasta que usted seleccione la aplicación que desea usar. Tras seleccionar la aplicación, se abrirá su interfaz y usted podrá usarla para continuar con el escaneo.

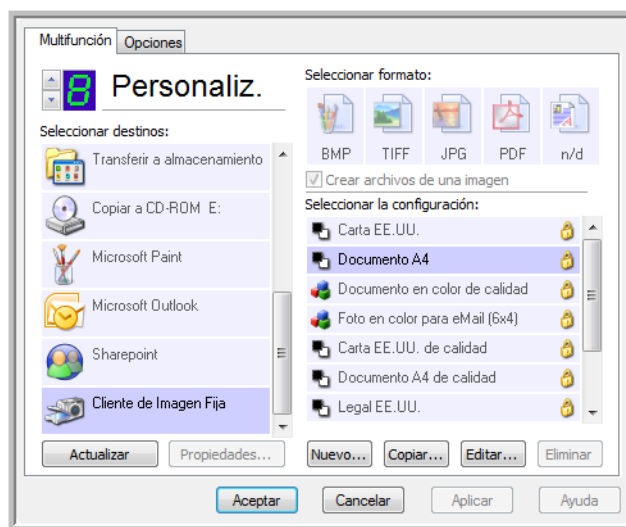
Para escanear con envío de eventos:

1. Abra la ventana Propiedades de One Touch.
2. Con las flechas, seleccione un botón que desee usar para el envío de eventos.

Si el botón no incluye Cliente de imagen fija como una aplicación de destino, haga clic en la ficha **Opciones**, seleccione **Enviar evento STI** y haga clic en **Aplicar**.

3. Seleccione **Cliente de Imagen Fija** como la aplicación de destino.

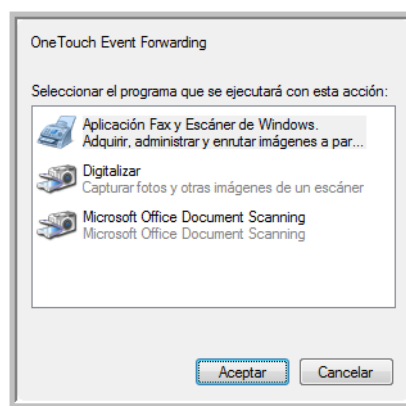
Observe que no puede seleccionar un formato de página para esta opción porque la aplicación de destino real no se selecciona hasta después de que el escáner hace ingresar la primera página del documento.



4. Seleccione una configuración de escaneo.
 5. Haga clic en **Aceptar**.
- Se cierra la ventana Propiedades de One Touch.

6. Inicie el escaneo mediante el botón que seleccionó para envío de eventos.

Se abre un cuadro de diálogo que permite seleccionar la aplicación que desea usar para escanear.



7. Seleccione la aplicación en el cuadro y haga clic en **Aceptar**.

Ahora, se abre la aplicación que seleccionó y puede continuar con el escaneo desde su interfaz TWAIN.

Creación de una página Web HTML a partir de los documentos escaneados

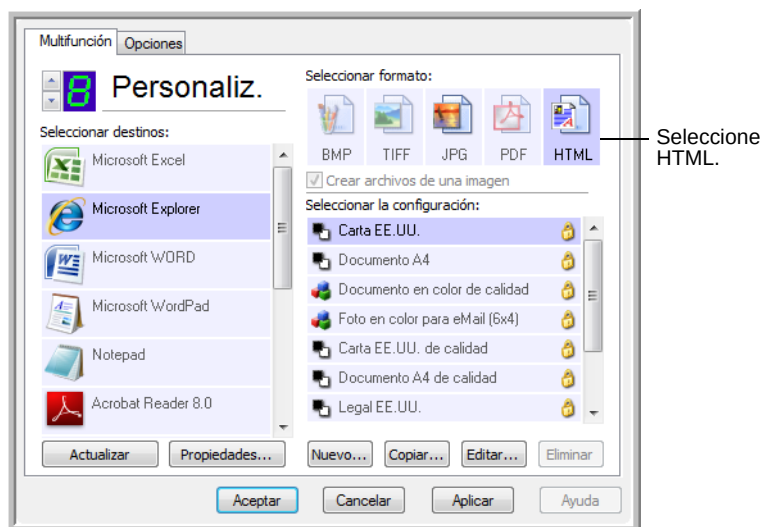
Si escanea un documento, ya sea una o varias páginas, puede hacer que las páginas se conviertan directamente en páginas con formato HTML para publicarlas de inmediato en su sitio Web. Posteriormente, las páginas pueden ser vistas por quienes visiten su sitio Web sin necesidad de complementos de Internet ni de procesamiento adicional especial. Esencialmente, esto se realiza desde su escáner a un formato listo para la Web en un paso automático.

Para escanear y crear una página Web HTML:

1. Abra la ventana Propiedades de One Touch.
2. Con las flechas, seleccione un botón que incluya Microsoft Explorer como una de sus aplicaciones de destino, tal como el botón 8 (Personaliz).

Si el botón no incluye Microsoft Explorer como una aplicación de destino, haga clic en la ficha **Opciones**, seleccione **Aplicación de edición de textos (Word)** y haga clic en **Aplicar**.

3. Seleccione **Microsoft Explorer** como la aplicación de destino.
4. Seleccione **HTML** como el formato.

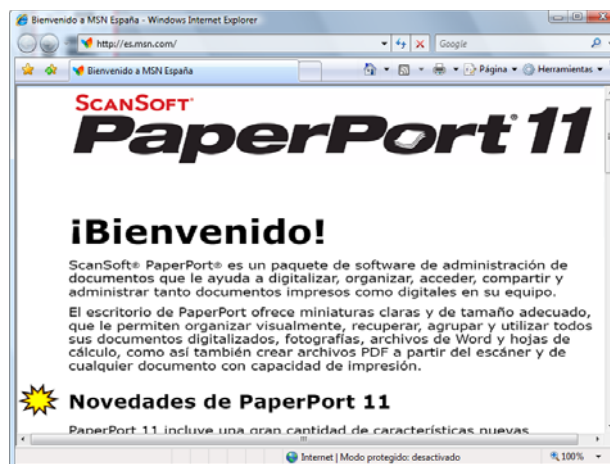


5. Seleccione una configuración de escaneo que incluya la configuración para la imagen en la página HTML.
Por ejemplo, si desea que la imagen aparezca en color en la página HTML, seleccione una configuración con color.
6. Haga clic en **Aceptar**.
Se cierra la ventana Propiedades de One Touch.

7. Ahora, en el Panel de botones de One Touch, haga clic en el botón 8 (Personaliz) (si usó otro botón, haga clic en él).

Al finalizar el escaneo, el documento se convierte en texto editable mediante el proceso de OCR y luego se convierte a un formato HTML. Luego, se abre Microsoft Internet Explorer y muestra la página convertida.

NOTA: Dependiendo de la complejidad del documento, su conversión al formato HTML puede tardar algunos momentos.



8. Seleccione **Guardar como** desde el menú **Archivo** de Internet Explorer, escriba un nombre para la página y guárdela en la ubicación que usa para sus archivos de páginas Web.

Puede que desee anotar la dirección que aparece en la barra de direcciones para asegurarse de saber dónde encontrar posteriormente su nueva página HTML.

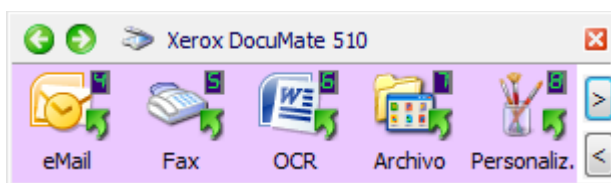
9. Ahora puede usar Microsoft Internet Explorer u otra aplicación para publicar el documento en su página Web tal como lo haría con cualquier otra página HTML.

Transferencia de documentos escaneados a almacenamiento

Con el proceso de escaneo Transferir a almacenamiento, usted puede escanear documentos y guardarlos en una carpeta en un solo paso. El proceso es ideal para archivar documentos sin tener que guardarlos o procesarlos manualmente de ninguna otra manera. Si selecciona un formato de texto para el formato de archivo, el proceso de OCR también convierte automáticamente los documentos en texto y números editables antes del almacenamiento.

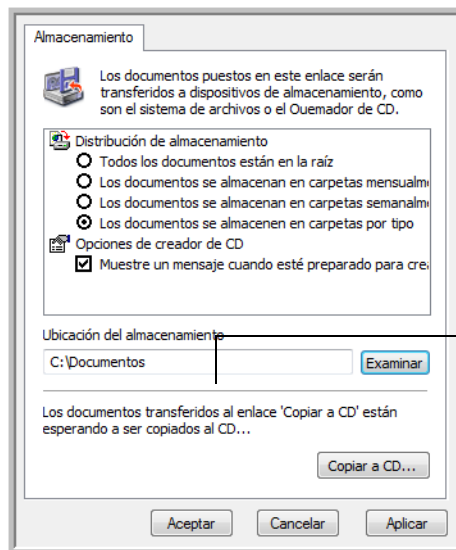
NOTA: El botón 7 de One Touch está preestablecido como el botón Archivar. Sin embargo, también puede configurar cualquier otro botón para escanear el texto a un archivo.

1. Coloque en el escáner los documentos que desea almacenar.
2. En el Panel de One Touch, haga clic en las flechas para ver el botón 7. Luego, haga clic en él.



Haga clic en las flechas hasta que el botón 7 aparezca en el panel. Luego, haga clic en él.

3. Los documentos se escanean y se almacenan en una carpeta. Éstos no aparecen primero en una aplicación de destino. Las páginas escaneadas se almacenan en la ubicación que especificó en la ventana Propiedades de enlaces de One Touch 4.0.



Los documentos escaneados se almacenan en la ubicación que especificó en la ventana Propiedades de enlaces de One Touch 4.0.

NOTA: La ubicación de almacenamiento que aparece en el ejemplo anterior es el lugar predeterminado donde se almacenan los documentos escaneados si usted no ha creado configuraciones de escaneo nuevas ni ha seleccionado una ubicación de almacenamiento nueva. Si crea una configuración de escaneo nueva con una ubicación de almacenamiento propia y usa esa configuración para escanear, los documentos escaneados se almacenan en la ubicación nueva y no en la predeterminada. La sección siguiente, “Escaneo a varias carpetas de archivos,” muestra ejemplos de configuración de ubicaciones de almacenamiento nuevas.

Escaneo a varias carpetas de archivos

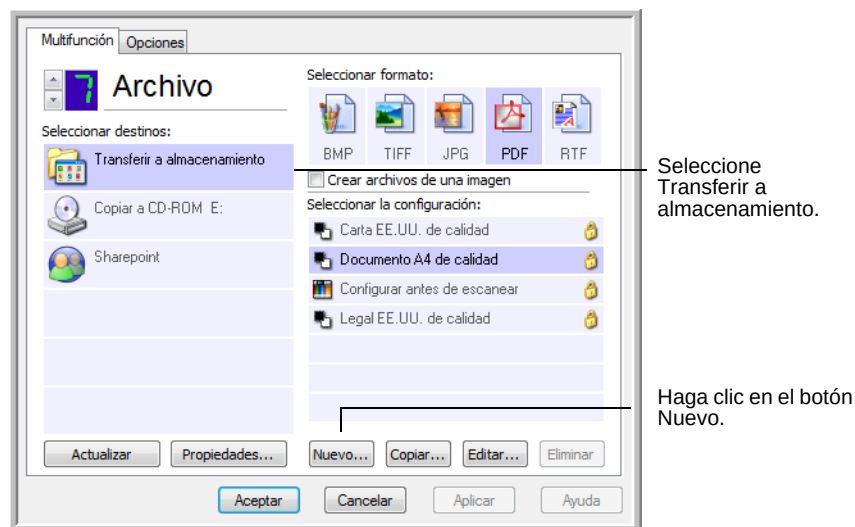
Cuando archiva documentos con la opción Transferir a almacenamiento, puede escanearlos a varias carpetas de archivos. Por ejemplo, una primera carpeta puede estar destinada a “Recibos comerciales”, una segunda a “Recibos personales” y una tercera a “Recibos anuales”.

Para escanear a varias carpetas, debe crear varias configuraciones de escaneo con Transferir a almacenamiento como la aplicación de destino. Escanee un conjunto de documentos con la configuración de escaneo que tenga la ubicación de almacenamiento correspondiente a ese conjunto. Luego, use otra configuración de escaneo y escanee el conjunto de documentos siguiente para almacenarlo en su carpeta.

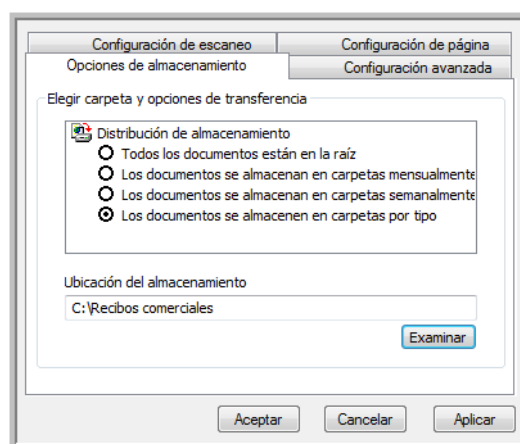
Configuración de varias carpetas para transferencia a almacenamiento:

1. Con Microsoft Windows, cree las carpetas que desee usar para almacenar elementos escaneados. Observe que también puede crear las carpetas posteriormente mientras crea las nuevas configuraciones de escaneo.
2. Abra el Panel de One Touch. Con las flechas, desplácese hasta el botón 7 (Archivo) o hasta cualquier otro botón que desee usar para transferir documentos escaneados a almacenamiento.
3. Haga clic con el botón derecho en el botón para abrir la ventana Propiedades de One Touch.

4. Seleccione **Transferir a almacenamiento** como la aplicación de destino.

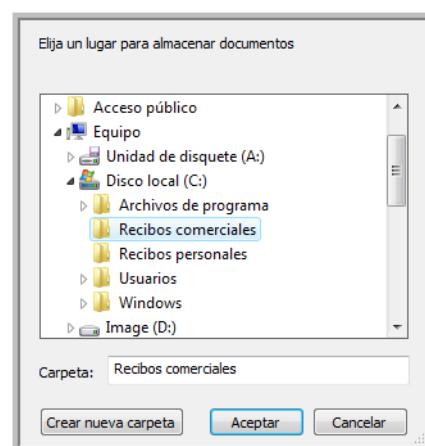


5. Haga clic en el botón **Nuevo**.
Se abre el cuadro de diálogo Propiedades de configuración de escaneo.
6. Como ayuda para recordar qué carpeta es, asigne a la nueva configuración un nombre que indique el nombre de carpeta, tal como "Almacenamiento para recibos comerciales".
7. Haga clic en las fichas **Configuración de escaneo**, **Configuración de página** y **Configuración avanzada**, y seleccione la configuración que desee.
8. Haga clic en la ficha **Opciones de almacenamiento**. Esta ficha permite configurar las distintas ubicaciones de carpetas para las nuevas configuraciones.



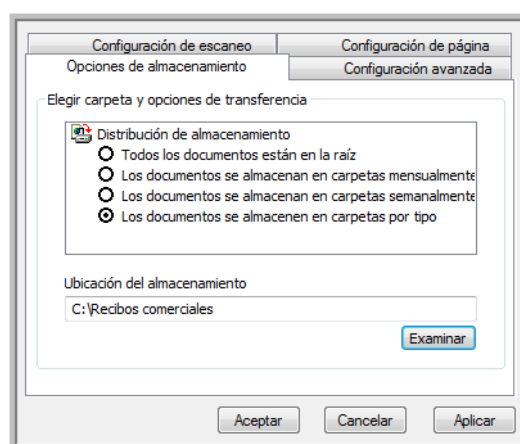
9. Haga clic en el botón **Examinar**.

10. Seleccione la carpeta que creó para almacenar los documentos escaneados.



Si aún no ha creado la carpeta, puede hacer clic en el botón **Crear nueva carpeta** e ingresar el nombre de la nueva carpeta.

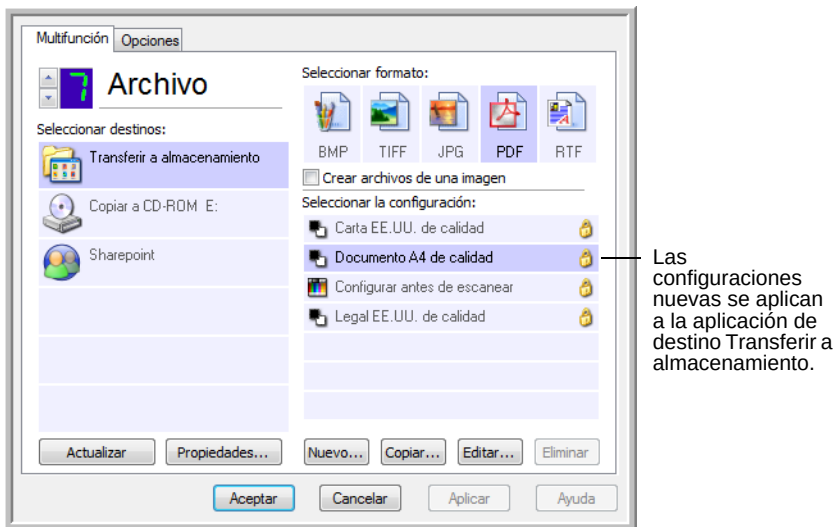
11. Haga clic en **Aceptar**. Ahora, la carpeta seleccionada se configurará como la ubicación de almacenamiento, tal como “Recibos comerciales”.



12. Haga clic en **Aplicar**. Ahora, la nueva configuración aparece como una configuración de Transferir a almacenamiento.
13. Repita el proceso para crear nuevas configuraciones adicionales, como una con el nombre “Almacenamiento para recibos personales”.

14. Asegúrese de designar carpetas separadas como las ubicaciones de almacenamiento para las nuevas configuraciones.

Ahora tendrá varias configuraciones establecidas para el destino Transferir a almacenamiento, y cada una escaneará documentos a carpetas separadas.



Escanee a varias carpetas de almacenamiento:

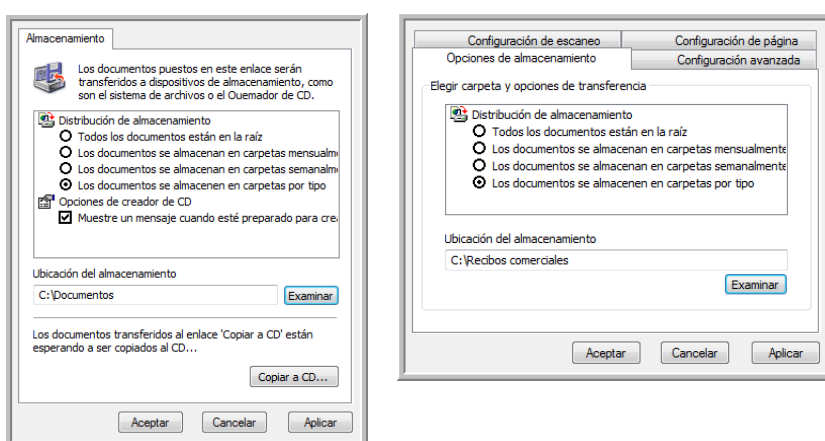
1. Coloque en el escáner los documentos que desea escanear a varias carpetas de almacenamiento.
2. Abra la ventana Propiedades de One Touch.
3. Haga clic en las flechas para ir al botón que configuró para archivar documentos. En el ejemplo anterior se trata del botón 7.
4. Seleccione una de las configuraciones que creó para almacenamiento.
5. Haga clic en **Aceptar**. Se cierra la ventana Propiedades de One Touch.
6. Ahora, haga clic en el botón del Panel de botones de One Touch. Los documentos se escanean a la carpeta especificada para la configuración.
7. Al finalizar el escaneo, coloque el conjunto de documentos siguiente en el escáner.
8. Vuelva a abrir la ventana Propiedades de One Touch y seleccione la otra configuración que creó para almacenamiento.
9. Haga clic en **Aceptar**. Se cierra la ventana Propiedades de One Touch.
10. Ahora, vuelva a hacer clic en el botón del Panel de botones de One Touch.

Al finalizar el escaneo, los documentos se almacenan en las dos carpetas separadas.

Para transferir documentos a un servidor o a una unidad asignada

Cuando selecciona la ubicación de almacenamiento para los documentos escaneados, puede seleccionar una carpeta local o una carpeta en un servidor o en una unidad asignada. Seleccione una unidad asignada mediante el botón **Examinar**.

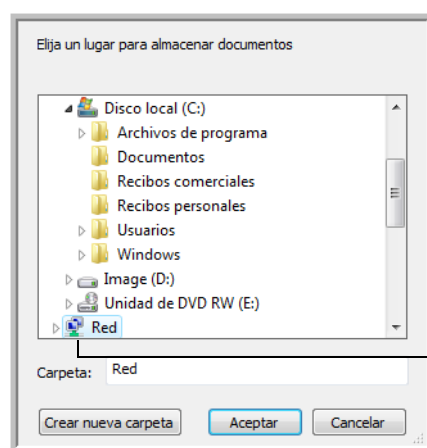
1. Consulte “Escaneo a varias carpetas de archivos” en la página 77 o “Transferencia de documentos escaneados a almacenamiento” en la página 76 para conocer los pasos necesarios para seleccionar las opciones de Transferir a almacenamiento.
2. En la ventana Propiedades de enlaces de One Touch 4.0 o en la ventana Propiedades de configuración de escaneo, haga clic en el botón **Examinar**.



Se abre la ventana Buscar carpeta.

3. Seleccione una ubicación de almacenamiento en la unidad asignada o en el servidor para los documentos escaneados.

Los servidores y las unidades asignadas están representadas por un icono que indica su conexión de red.



Seleccione una unidad asignada o un servidor conforme a la indicación del icono.

4. Haga clic en **Aceptar**.

Ahora, cuando escanee utilizando Transferir a almacenamiento como la aplicación de destino, los documentos se almacenarán en el servidor o en la unidad asignada.

Para utilizar OCR antes de la transferencia a almacenamiento

Si los documentos que desea transferir a almacenamiento son documentos de texto u hojas de cálculo, puede hacer que el proceso de OCR los convierta antes de almacenarlos.

1. Abra la ventana Propiedades de One Touch.
2. Con las flechas, seleccione el botón 7 (Archivo) o cualquier otro botón si está configurado con Transferir a almacenamiento como una de sus aplicaciones de destino.
3. Seleccione un formato de texto como el formato de archivo.
4. Seleccione una configuración de escaneo.
5. Haga clic en **Aceptar**.

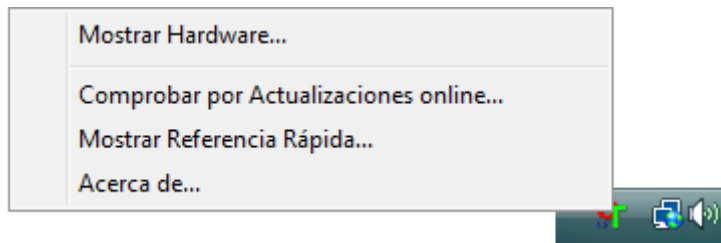
Se cierra la ventana Propiedades de One Touch.

6. Ahora, comience a escanear mediante el botón 7 (Archivo) (u otro botón configurado para archivado).

Al finalizar el escaneo, los documentos se guardan en el formato de archivo de texto y en la ubicación que especificó.

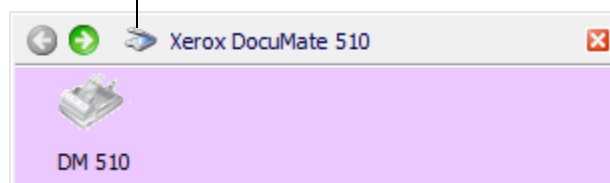
Comprobación del hardware y configuración del ahorro de energía de la lámpara

1. Haga clic con el botón derecho en el icono de One Touch y seleccione **Mostrar hardware** desde el menú desplegable.



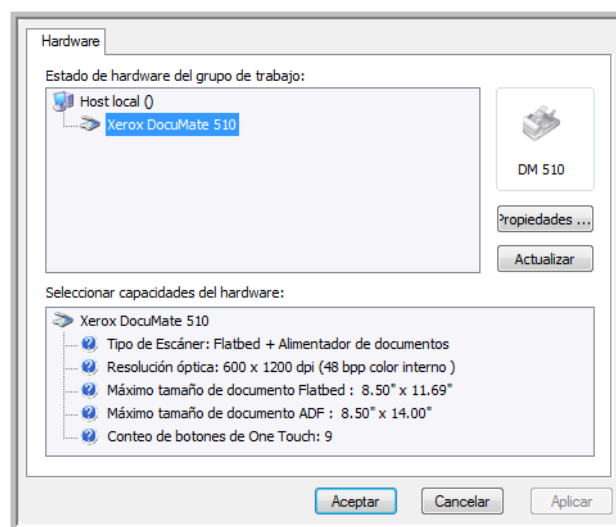
También puede hacer clic en el icono del escáner en la parte superior del Panel de botones de One Touch.

El icono Hardware.

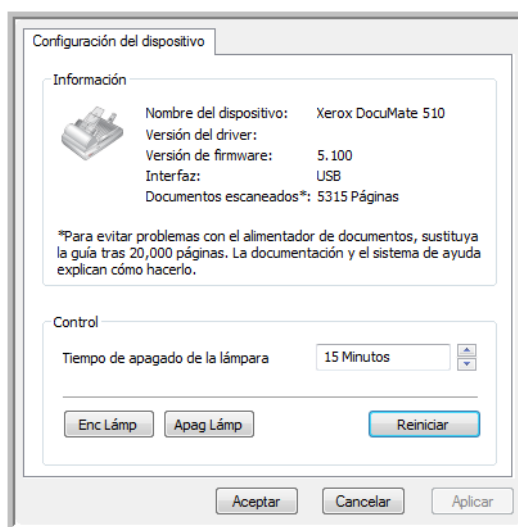


Si está abierta la Vista de hardware del panel, también puede hacer clic con el botón derecho en el icono DM 510.

Se abre el cuadro de diálogo Propiedades de hardware que muestra información sobre su escáner Xerox DocuMate 510.



- Haga clic en el botón **Propiedades**.



El escáner tiene una característica de ahorro de energía incorporada que está programada para apagar el equipo después de 15 minutos de inactividad. Usted puede cambiar el tiempo antes de que el escáner se apague de 1 minuto a un máximo de 10 horas.

- Haga clic en las flechas de la configuración del tiempo de apagado de la lámpara y seleccione una opción de tiempo.
Para encender y apagar la lámpara manualmente sin apagar el escáner, haga clic en los botones **Enc. Lámp.** o **Apag. Lámp.**
Para restablecer la configuración de fábrica del escáner, haga clic en **Reiniciar**.
- Haga clic en **Aceptar** para guardar los cambios y cerrar el cuadro de diálogo.

Escaneo con la interfaz TWAIN desde PaperPort

En lugar de usar el Panel de botones de One Touch para escanear, puede escanear desde la interfaz TWAIN. La aplicación PaperPort que recibió con el escáner usa la interfaz TWAIN para escanear. Este método de escaneo es particularmente útil cuando usted utiliza PaperPort para archivar y guardar elementos escaneados o para ajustar la configuración del escaneo antes de escanear.

Note sobre el escáner y el estándar TWAIN: TWAIN es un procedimiento ampliamente reconocido que utilizan aplicaciones de software para recibir imágenes desde escáneres, cámaras digitales y otros dispositivos digitales. Esta guía muestra cómo escanear con la interfaz TWAIN desde PaperPort. Sin embargo, usted también puede abrir la misma interfaz TWAIN desde muchas otras aplicaciones de gráficos e imágenes y escanear igualmente desde éstas. Dado que la interfaz TWAIN es la misma independientemente del software que se usa para abrirla, puede utilizar las instrucciones de esta *Guía del usuario* para escanear con el escáner Xerox DocuMate 510. Para acceder a la interfaz TWAIN desde otro software, consulte sus guías del usuario y luego regrese a esta *Guía del usuario* para consultar los pasos necesarios para escanear.

NOTA: Si la configuración de One Touch que usa para escanear está definida en **Configurar antes de escanear** y la opción seleccionada es **TWAIN**, la interfaz TWAIN se abre de inmediato sin que PaperPort se abra primero. Consulte la sección “Configurar antes de escanear” en la página 66 para obtener detalles.

Obtención de ayuda para el software PaperPort

El software PaperPort incluye un completo conjunto de temas de ayuda que responde preguntas sobre cada característica de la aplicación. Para abrir la ventana Temas de ayuda, presione la tecla **F1** o seleccione **Ayuda de PaperPort** desde el menú **Ayuda**.

También puede consultar la *Guía de introducción de PaperPort* y la *Guía del usuario de PaperPort* en el CD de instalación.

Acceso a la interfaz TWAIN desde PaperPort

Las instrucciones de esta sección tratan sobre el acceso a la interfaz TWAIN desde la aplicación PaperPort.

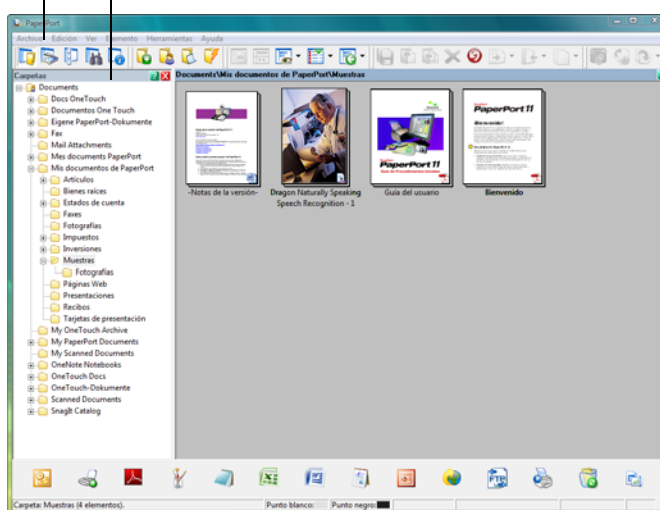
Para acceder a la interfaz TWAIN desde PaperPort:

1. En la barra de tareas de Windows, haga clic en **Inicio**, seleccione **Programas**, **PaperPort**, y haga clic en **PaperPort**.

Se abre el escritorio de PaperPort.

Icono Escanear
u obtener foto.

Panel de carpetas.



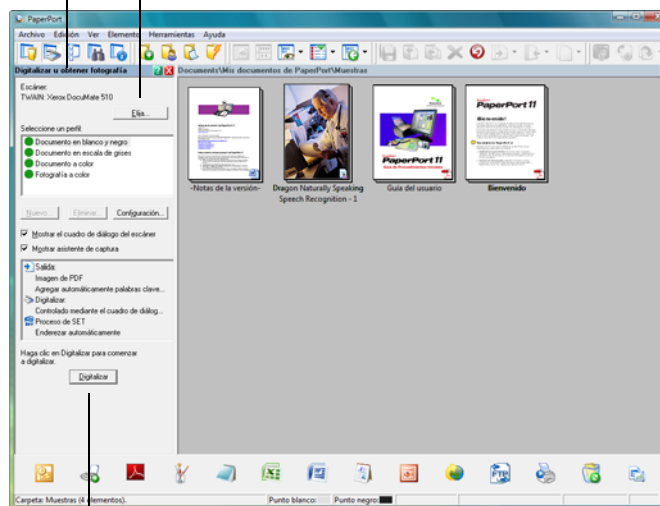
2. Haga clic en el icono **Escanear u obtener foto** de la barra de comandos de PaperPort para abrir el panel Escanear del escritorio.

NOTA: La primera vez que abre PaperPort, el panel Escanear no incluye ningún escáner. Debe seleccionar el escáner que desea usar. Sin embargo, posteriormente podrá omitir este paso a menos que desee usar otro escáner.

El panel Escanear reemplaza al panel Carpetas.

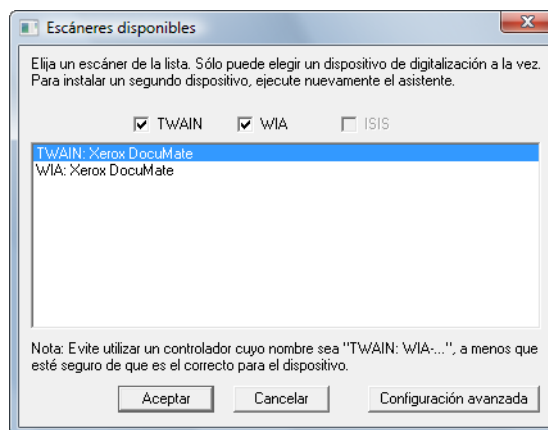
Panel Escanear.

Haga clic en Elija para ver los escáneres disponibles.



Si este botón Digitalizar no está activo cuando usted selecciona un escáner, consulte la sección de la página 105 con el fin de configurar PaperPort para que trabaje con el escáner.

3. Si el panel Escanear no muestra ningún escáner, se abre la ventana **Escáneres disponibles**. Si el panel Escanear incluye un escáner, pero usted desea seleccionar otro, haga clic en **Seleccionar** para abrir la ventana.



4. Seleccione **TWAIN: Xerox DocuMate**.
La opción **WIA: Xerox DocuMate** permite usar la interfaz WIA.
5. Haga clic en **Aceptar**.
Se abre un cuadro de mensaje Confirmar selección.
6. Haga clic en **Aceptar** en el cuadro de mensaje.

NOTA: Espere un momento hasta que su selección se active. Esta demora sólo se produce la primera vez que selecciona un escáner mientras PaperPort lo inicializa. Posteriormente, el escáner se inicializa de inmediato cuando usted lo selecciona.

NOTA: Si el botón **Digitalizar** de la parte inferior del panel no está disponible cuando usted hace una selección, es necesario configurar PaperPort para que trabaje con su escáner. Consulte la sección “Configuración de PaperPort para trabajar con el escáner” en la página 105.

7. Asegúrese de que la opción **Mostrar cuadro de diálogo del escáner** esté seleccionada.

Si no lo está, la interfaz TWAIN no se abre cuando usted hace clic en el botón **Digitalizar**. En lugar de esto, los elementos se escanean con la configuración básica de PaperPort. Los documentos se escanean en blanco y negro en el formato de archivo .pdf, y las fotografías se escanean en color en el formato de archivo .jpg.



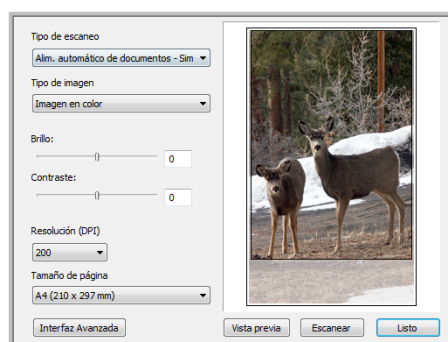
8. Haga clic en el botón **Digitalizar** del panel Escanear.
Se abre la interfaz TWAIN. Ahora puede comenzar a escanear.

NOTA: La interfaz que se abre, básica o avanzada, es la que usó la última vez que abrió la interfaz TWAIN.

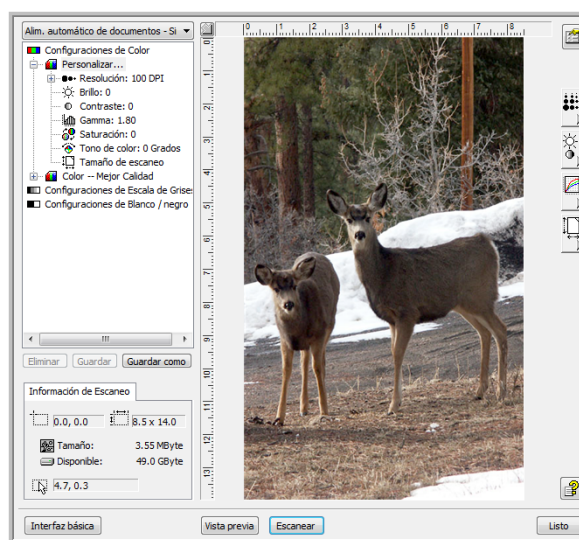
Las dos opciones de interfaz TWAIN

Al escanear con TWAIN, usted dispone de dos opciones de interfaz:

- **Interfaz básica:** use la Interfaz básica si no necesita realizar ajustes en la imagen antes de escanear. Puede ajustar el brillo, el contraste, la resolución, el tamaño de página y el tipo de imagen. También puede optar por escanear desde el ADF o desde la base plana. Consulte “Escaneo desde la Interfaz básica de TWAIN” en la página 90.
- **Interfaz avanzada:** la Interfaz avanzada incluye toda la configuración de la Interfaz básica, además de una amplia gama de opciones más avanzadas, tales como saturación del color, valor gamma y tono. Consulte “Escaneo desde la Interfaz avanzada de TWAIN” en la página 92.



La **Interfaz básica** incluye la configuración para escanear documentos comunes.



La **Interfaz avanzada** incluye toda la configuración de escaneo de la Interfaz básica, además de una gama de opciones adicionales para ajustes más avanzados de las imágenes.

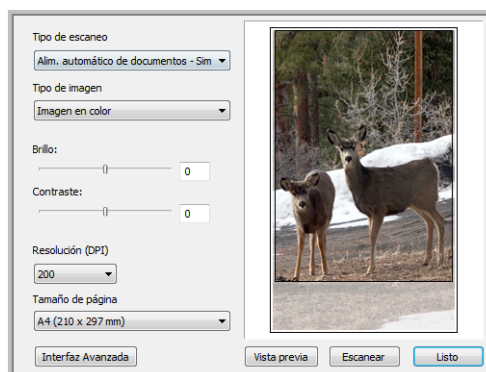
Interfaz básica

Interfaz Avanzada

Para cambiar entre las interfaces básica y avanzada, haga clic en los botones **Interfaz básica** o **Interfaz avanzada**.

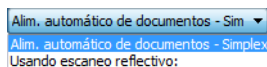
Escaneo desde la Interfaz básica de TWAIN

La Interfaz básica puede escanear una vista previa de la imagen de modo que usted pueda ajustar su apariencia antes de escanear la imagen final. Luego de ajustar la apariencia, haga clic en el botón **Escanear** de la Interfaz básica para escanear.



Haga clic en el botón Interfaz avanzada si prefiere escanear con esta interfaz.

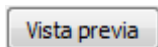
Para escanear desde la Interfaz básica:



- Desde el menú **Tipo de escaneo**, seleccione la opción que desee utilizar para escanear:
 - Usando escaneo reflectivo:** escanea el documento desde la base plana.
 - Alim. automático de documentos-Simplex:** escanea documentos desde el alimentador automático de documentos.
- Elija la opción color, escala de grises o blanco y negro desde el menú **Tipo de imagen**.

NOTA: Si desea obtener una vista previa del documento antes de escanearlo desde el ADF, asegúrese de que sólo se haya colocado una página en el escáner.

- Seleccione una resolución desde el menú **Resolución**.
- Seleccione un tamaño de página desde el menú **Tamaño de página**.
- Haga clic en el botón **Vista previa**.



El escáner escanea el elemento y muestra una imagen de vista previa.

Ahora puede usar las opciones de la Interfaz básica para ajustar la imagen.

NOTA: Si desea obtener una vista previa de una pila de páginas, use una de las páginas como página de prueba y colóquela en el escáner. Haga clic en el botón **Vista previa** y ajuste la configuración del escáner. Vuelva a colocar la página en la pila en su posición original y coloque la pila en el escáner. Luego, simplemente haga clic en el botón **Escanear**.

6. Ajuste el **Brillo**, el **Contraste** y la **Resolución** hasta que esté conforme con la imagen. También puede volver a cambiar el tipo de imagen, por ejemplo, de color a escala de grises.
7. Cuando esté conforme con la imagen de la vista previa, recuerde volver a colocar el documento en el ADF si va a escanear una pila de páginas. Haga clic en **Escanear**.
8. Cuando termine de escanear elementos, haga clic en **Restablecer** para cerrar la Interfaz básica.
9. Las imágenes escaneadas aparecen en PaperPort o en otra aplicación TWAIN que esté usando.

Escaneo desde la Interfaz avanzada de TWAIN

La Interfaz avanzada incluye una amplia gama de ajustes de imágenes para escanear.

1. Abra la interfaz TWAIN desde PaperPort o desde otra aplicación que la utilice.
2. Si se abre la Interfaz básica, haga clic en el botón **Interfaz avanzada**.

Se abre la Interfaz avanzada.

Interfaz Avanzada

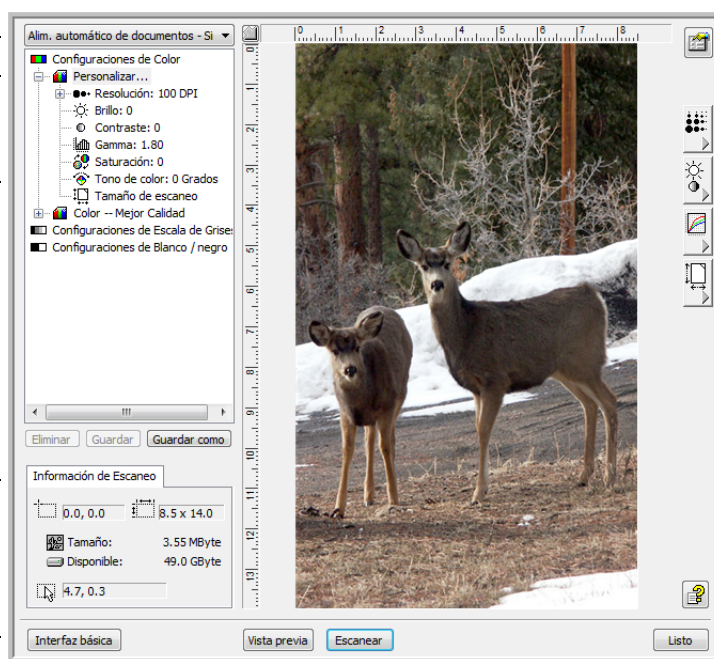
Seleccione un elemento de este menú para escanear con las opciones Alimentador automático de documentos - Simplex o Reflectiva (desde la base plana).

Haga clic en un icono para seleccionar una configuración: Color, Escala de grises o Blanco y negro. Si hace clic en el signo "+" frente a Personaliz, aparece la configuración de escaneo personalizada.

Haga clic en una opción de la lista para cambiarla. Las opciones de configuración aparecen en el lado derecho de la Interfaz avanzada. Aquí puede realizar cambios si es necesario.

Consulte la Información de Escaneo para asegurarse de que su computadora tenga espacio suficiente para la imagen. En este cuadro aparecen iconos de advertencia si su computadora no tiene espacio suficiente para el archivo de la imagen escaneada.

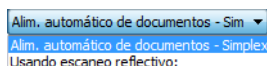
Si no necesita todas las características de la Interfaz avanzada, haga clic en Interfaz básica para volver a esta interfaz.



Haga clic en Vista previa para ver la imagen en la ventana.

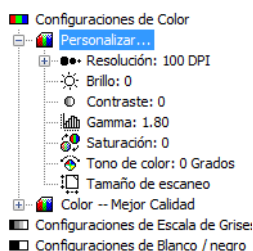
Cuando esté conforme con la configuración de escaneo, haga clic en Escanear.

Haga clic en Listo para cerrar la Interfaz avanzada.



3. Desde el menú **Tipo de escaneo**, seleccione la opción que desee utilizar para escanear:

- **Usando escaneo reflectivo:** escanea el documento desde la base plana.
- **Alim. automático de documentos-Simplex:** escanea documentos desde el alimentador automático de documentos.



4. Haga clic en uno de los iconos para seleccionar una configuración.

Por ejemplo, seleccione **Configuraciones de color** y luego **Personaliz** para escanear un elemento en color con la configuración preestablecida de escaneo Personalizado.

Las opciones de configuración aparecen como una lista. Haga clic en el signo + (más) para ver la lista completa. Haga clic en el signo - (menos) para contraer la lista.

- **Color** permite escanear la imagen a todo color. Use esta opción para escanear fotos y otras imágenes en color. Esta opción de tipo de imagen produce el tamaño de archivo más grande.
- **Escala de grises** permite escanear la imagen con un máximo de 256 sombras de gris reales. Use esta opción para escanear fotos y otras imágenes de mayor calidad en blanco y negro. Con esta opción también puede escanear una foto en color para convertir sus colores a sombras de gris. El tamaño del archivo es aproximadamente un tercio del tamaño de un escaneo en color.
- **Blanco y negro** se usa para cartas, notas, dibujos a lápiz y a tinta y otro material en blanco y negro. Esta opción produce el tamaño de archivo más pequeño para los elementos escaneados.

5. Haga clic en el botón **Vista previa** para obtener una vista previa de la imagen antes de escanearla.
6. Revise la imagen para determinar si es necesario realizar ajustes.
7. Para ajustar una opción, haga clic en ella en la lista de la izquierda debajo de la configuración seleccionada.

Se abre un panel para la opción seleccionada en el lado derecho de la Interfaz avanzada. Seleccione nuevas opciones en ese panel. Consulte "Ajuste de la imagen con la Interfaz avanzada" en la página 94 para obtener detalles sobre cómo cambiar configuraciones de escaneo.

8. (opcional) Para volver a obtener una vista previa de la imagen, coloque nuevamente el documento en el alimentador automático de documentos, si está escaneando desde éste, y haga clic en el botón **Vista previa**. Si es necesario, vuelva a ajustar la configuración.
9. Cuando esté conforme con la imagen, coloque todos los documentos en la bandeja de entrada del ADF y haga clic en el botón **Escanear**.

Se abre una ventana de progreso del escaneo. Para cancelar un escaneo en curso, haga clic en el botón **Cancelar** de la ventana de progreso.

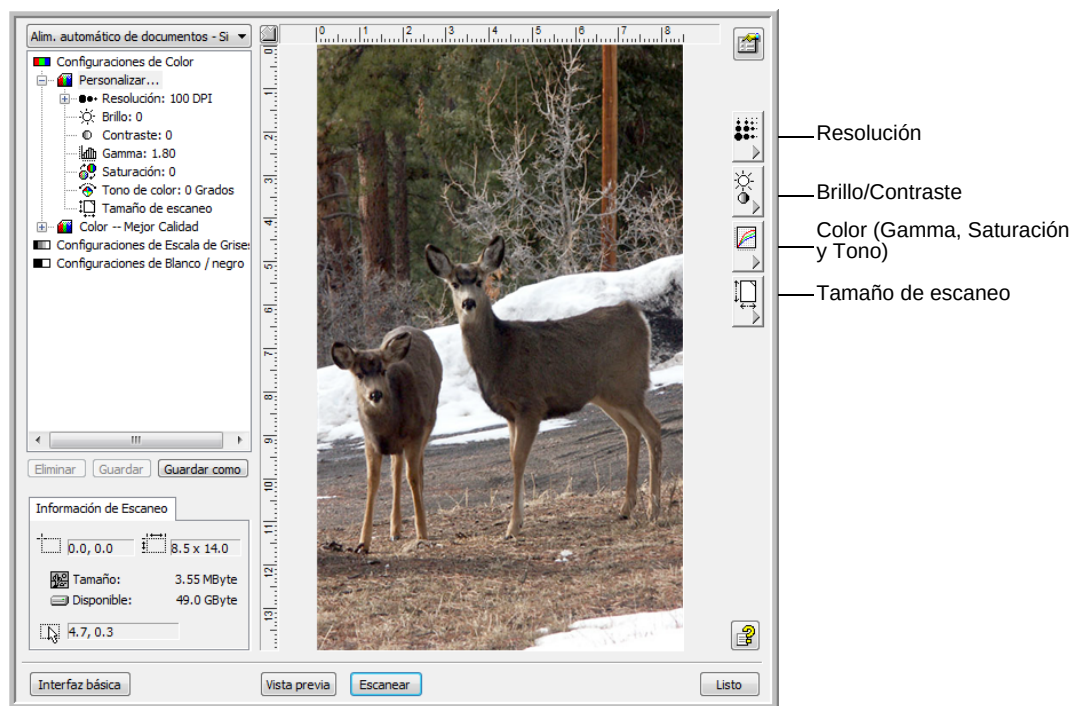
10. Cuando termine de escanear elementos, haga clic en **Listo** para cerrar la Interfaz avanzada.
11. Las imágenes escaneadas aparecen en PaperPort o en otra aplicación TWAIN que esté usando.

Ajuste de la imagen con la Interfaz avanzada

Puede ajustar la configuración de escaneo en la Interfaz avanzada para producir la mejor imagen posible de los documentos que está escaneando.

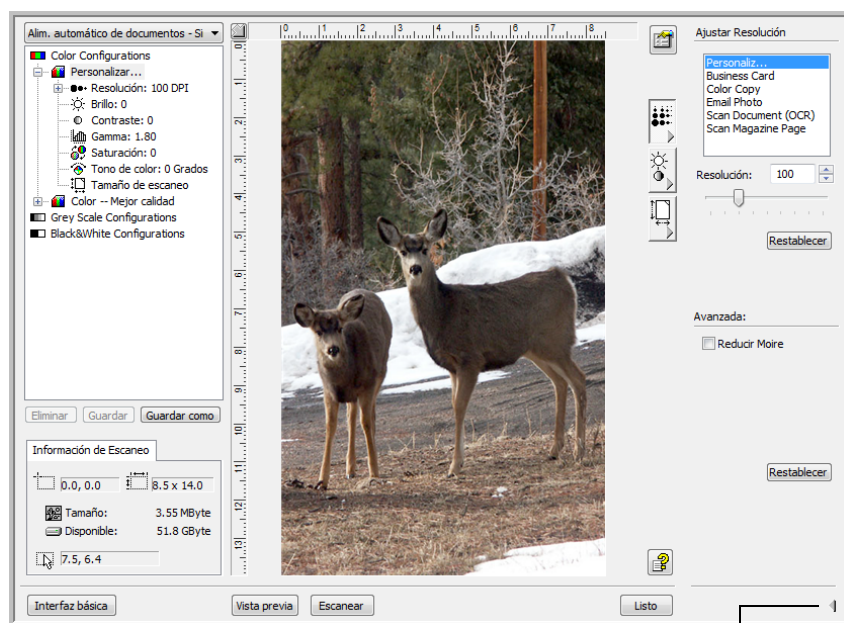
Para ajustar una opción:

1. En el lado izquierdo de la Interfaz avanzada, seleccione una configuración, por ejemplo, **Configuraciones de color**.
2. Haga clic en una opción de la lista o en su botón correspondiente del lado derecho de la Interfaz avanzada.



NOTA: La lista de opciones de escaneo para una configuración se aplica sólo a ese tipo de configuración. Por ejemplo, la configuración Blanco y negro no tiene una opción para ajustar el Tono de color.

La siguiente figura muestra un ejemplo de la Interfaz avanzada cuando usted hace clic en la opción **Tamaño de escaneo** de la lista o en el botón **Tamaño de escaneo**.



Haga clic para
cerrar el panel
de opciones

NOTA: La información de la lista de opciones de escaneo y las opciones que usted selecciona en los distintos paneles de opciones son interactivas. A medida que cambia las opciones del panel, los números de la lista de la izquierda también cambian.

Ajuste de la resolución

La resolución determina la cantidad de detalle que puede ver en la imagen escaneada. La configuración de la resolución para el escaneo se mide en puntos por pulgada (dpi). Mientras más alta sea la resolución, más finos serán los detalles. Sin embargo, una configuración de dpi alta tarda más en escanearse y produce tamaños de archivo más grandes. Comúnmente, la configuración de la resolución más alta se usa para trabajos de precisión, tales como fotos o ilustraciones finas.

La siguiente figura muestra las opciones para la resolución.



NOTA: La ubicación de los diversos botones en los paneles puede variar levemente en su ventana de la Interfaz avanzada. La apariencia de la ventana depende de la resolución de la pantalla del monitor de su computadora.

Para ajustar la resolución:

1. Para usar una de las resoluciones preestablecidas para elementos que se escanean comúnmente, haga clic en una de las opciones de la lista.

Por ejemplo, para configurar la resolución para escanear una tarjeta de negocios, seleccione Tarjeta de presentación. Esa configuración está preestablecida para leer las letras pequeñas de una tarjeta de presentación común.

2. Para configurar la resolución manualmente, arrastre el control deslizante **Resolución** hacia la izquierda para disminuir la resolución o hacia la derecha para aumentarla.

También puede ingresar un número directamente en el cuadro de configuración de la resolución, o hacer clic en las flechas hacia arriba y hacia abajo para aumentar o disminuir el valor. La configuración de la resolución en el escáner Xerox DocuMate 510 varía entre 50 dpi y 600 dpi.

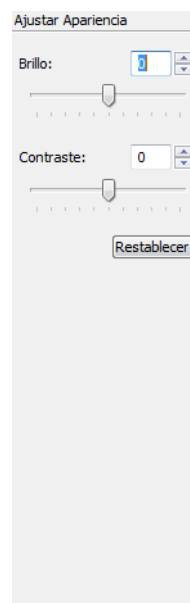
3. Para restablecer la resolución a su configuración original, haga clic en **Restablecer**.

El panel de resolución también incluye una opción avanzada para franjas de moiré. Las franjas de moiré son líneas onduladas y rizadas que suelen aparecer en imágenes escaneadas de fotos o ilustraciones, en especial en ilustraciones de periódicos y revistas. Para escanear la imagen y limitar o eliminar las franjas de moiré, seleccione la opción **Reducir moiré**. Esta opción sólo está disponible de 50 a 300 dpi.

Ajuste del brillo y del contraste

En ocasiones, un elemento se escanea con el brillo y el contraste configurados en valores demasiado claros o demasiado oscuros. Por ejemplo, una nota escrita con un lápiz claro puede requerir un escaneo más oscuro que mejore la legibilidad.

La siguiente figura muestra las opciones para el brillo y el contraste. El contraste sólo está disponible para las configuraciones Color y Escala de grises.



Para ajustar el brillo y el contraste:

1. Arrastre el control deslizante **Brillo** hacia la izquierda para oscurecer el elemento o hacia la derecha para aclararlo.

2. Arrastre el control deslizante **Contraste** hacia la izquierda para disminuir el contraste o hacia la derecha para aumentarlo.
También puede ingresar un número directamente en los cuadros de configuración del brillo o del contraste, o hacer clic en las flechas hacia arriba y hacia abajo junto a éstos para aumentar o disminuir el valor.
3. Para restablecer los valores a sus números originales, haga clic en **Restablecer**.

Ajuste del valor gamma, de la saturación y del tono de color

Si usa la configuración del color para escanear, puede ajustar un grupo de opciones para el color. El valor gamma controla el brillo de los tonos medios del color. La saturación es la intensidad o la pureza de un color y el tono es el color que usted ve reflejado en la imagen. La siguiente figura muestra las opciones para el color.



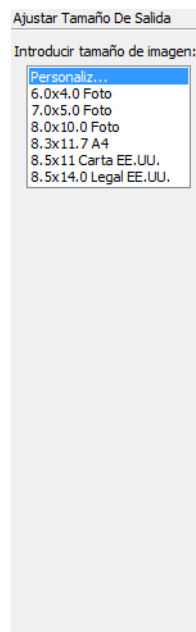
Para ajustar la configuración del color:

1. Arrastre los controles deslizantes **Gamma**, **Saturación** y **Tono de color** hacia la izquierda para disminuir los valores o hacia la derecha para aumentarlos.
También puede ingresar un número directamente en los cuadros de configuración, o hacer clic en las flechas hacia arriba y hacia abajo junto a éstos.
2. Para restablecer los valores a sus números originales, haga clic en **Restablecer**.

Ajuste del tamaño de entrada

El alimentador automático de documentos permite escanear documentos de hasta 8,5" x 14", y la base plana de hasta 8,5" x 11,69", pero también puede seleccionar otros tamaños de escaneo o ajustar el tamaño de entrada para escanear sólo secciones específicas de una imagen. Por ejemplo, si está escaneando una foto y desea concentrarse en una sección, el ajuste del tamaño de entrada elimina el resto de la foto de la imagen escaneada final.

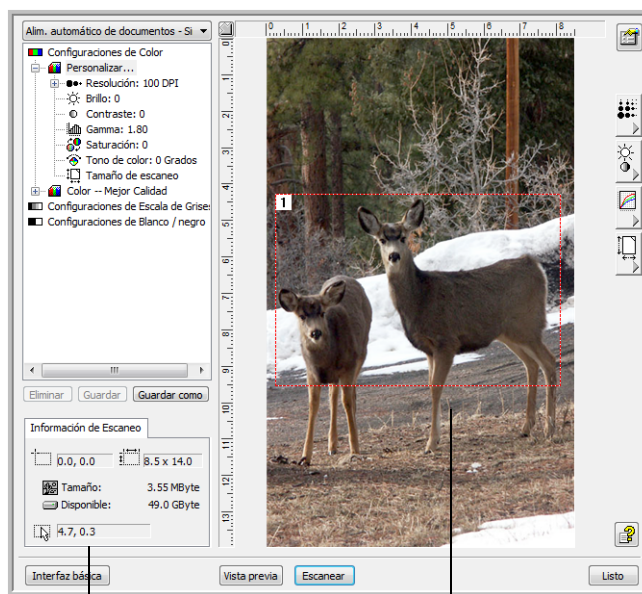
La siguiente figura muestra las opciones para el tamaño de entrada.



Para configurar el tamaño de la imagen:

1. Seleccione el tamaño de la imagen desde el menú.
El contorno de puntos muestra el área seleccionada en la imagen.

Este ejemplo muestra un área seleccionada manualmente.



Ésta es la imagen que aparece en el escritorio de PaperPort al finalizar el escaneo.



El cuadro Información de Escaneo muestra el tamaño y la posición del área.

El área de escaneo seleccionada.

Observe que el área seleccionada en el ejemplo tiene el número "1" en su esquina superior izquierda, lo que indica que ésta es la primera área seleccionada. Puede seleccionar simultáneamente un máximo de seis áreas separadas en una imagen.

Ahora puede mover o cambiar el tamaño del contorno para seleccionar el área específica que desea escanear.

2. Para mover el contorno de puntos, coloque el puntero en el área seleccionada y arrastre el mouse.
3. Para cambiar el tamaño del área seleccionada, coloque el puntero sobre una línea de puntos y arrástrela.

Observe que a medida que arrastra una línea de puntos, la selección del menú para el tamaño de la imagen cambia a **Personaliz** para indicar que usted está personalizando el tamaño.

El cuadro Información de Escaneo de la esquina inferior izquierda de la Interfaz avanzada muestra información sobre la nueva área. Si seleccionó varias áreas, las fichas del cuadro Información de Escaneo representan cada área. Haga clic en la ficha de un área para ver su información de escaneo.

4. Si la línea de puntos no está exactamente donde usted desea, coloque el puntero sobre la línea y arrastre el mouse.
5. Si desea eliminar el área seleccionada y volver a comenzar, haga clic en **Eliminar** en el cuadro Información de Escaneo.

NOTA: Hacer clic en **Eliminar** hace que se seleccione el área completa de 8,5" x 14".

6. Cuando esté conforme con la configuración, haga clic en **Escanear**.

Las unidades de la regla

La regla alrededor de los bordes de la imagen ayudan a colocar con precisión una imagen con tamaño personalizado. Puede cambiar las unidades de la regla conforme al tipo de unidades de medida que desea.

Para configurar las unidades de la regla:

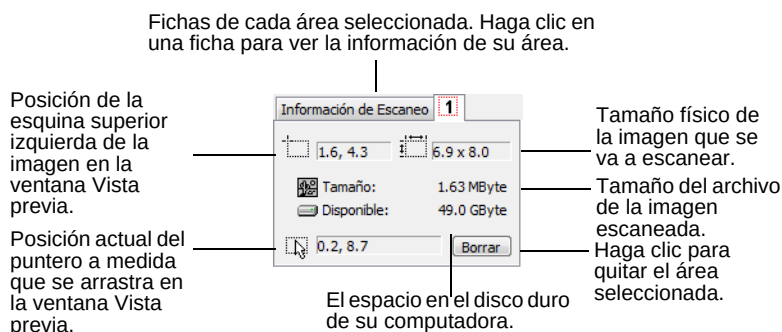


Haga clic en el botón **Unidades de regla**.

Las unidades de la regla en las secciones superior y lateral de la ventana muestran las opciones centímetros, pulgadas y pixeles.

El cuadro Información de Escaneo

La siguiente figura muestra la información del cuadro Información de Escaneo.



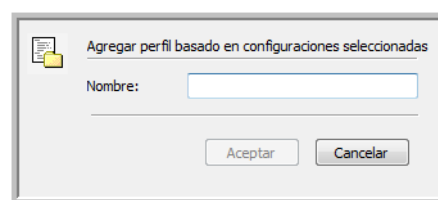
Creación de un nuevo perfil de la Interfaz avanzada

Usted no puede cambiar la configuración de los perfiles preestablecidos en la Interfaz avanzada. Sin embargo, puede crear nuevos perfiles y guardarlos para uso futuro.

Para crear un nuevo perfil:

1. En la Interfaz avanzada, seleccione uno de los perfiles preestablecidos, por ejemplo, las configuraciones Blanco y negro/ Personaliz.
2. Ajuste la configuración según sea necesario y haga clic en el botón **Guardar como**.

Se abre el cuadro de diálogo Guardar Perfil.



3. Escriba un nombre para el nuevo perfil y haga clic en **Aceptar**. El nombre debe tener al menos dos caracteres de largo. El nuevo perfil se agrega a la lista de configuraciones.

Para cambiar o eliminar un perfil que ha creado:

1. Seleccione su perfil desde la lista de configuraciones.
2. Realice cambios en el perfil según sea necesario y haga clic en **Guardar**.
3. Si desea eliminar el perfil seleccionado, haga clic en **Eliminar**.

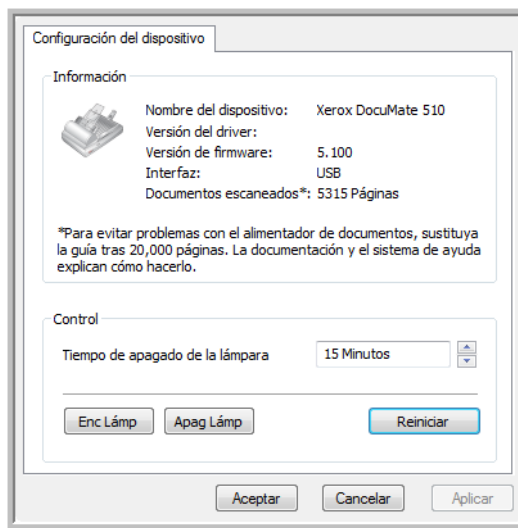
Ver la configuración del dispositivo



1. Haga clic en el botón **Configuración del aparato** de la Interfaz avanzada.

Se abre la ventana Configuración del aparato y muestra información sobre el escáner.

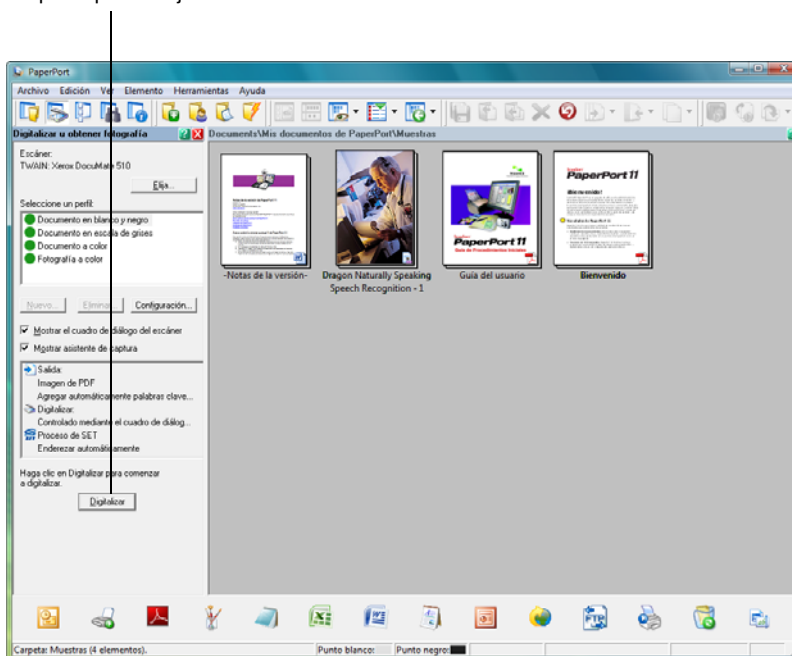
Consulte la sección “Comprobación del hardware y configuración del ahorro de energía de la lámpara” en la página 83 para obtener más información sobre la configuración del dispositivo.



Configuración de PaperPort para trabajar con el escáner

En el panel Escanear de PaperPort, cuando usted selecciona un escáner en la ventana **Escáneres disponibles**, el botón **Digitalizar** de la parte inferior del panel debe activarse en un lapso aproximado de 5 a 10 segundos. Si no es así, debe configurar PaperPort para que trabaje con el escáner.

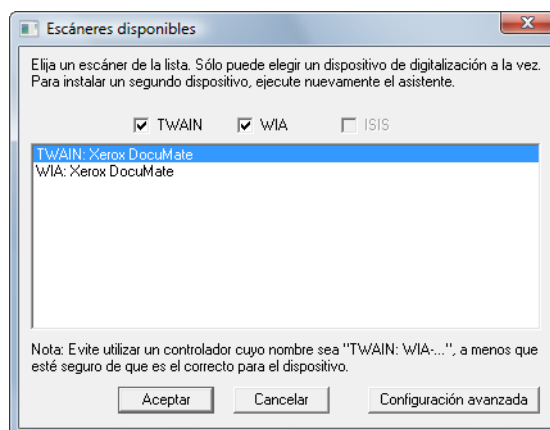
Si este botón Digitalizar no está activo, debe configurar PaperPort para que trabaje con el escáner.



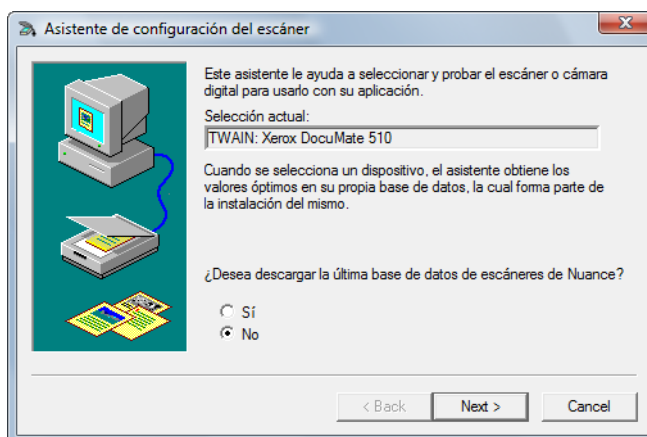
NOTA: La configuración de PaperPort es un proceso que se realiza una vez para cada opción enumerada en la ventana **Escáneres disponibles**. Por lo tanto, puede ser necesario configurar PaperPort una vez para **TWAIN: Xerox DocuMate 510** y otra para **WIA: Xerox DocuMate 510**. El proceso de configuración es el mismo para cada opción. No tendrá que volver a configurar PaperPort a menos que desinstale el escáner y el software PaperPort y que vuelva a instalarlos.

Para configurar PaperPort para el escáner:

1. En el panel Escanear de TWAIN, haga clic en el botón **Seleccionar**.
Se abre la ventana Escáneres disponibles.

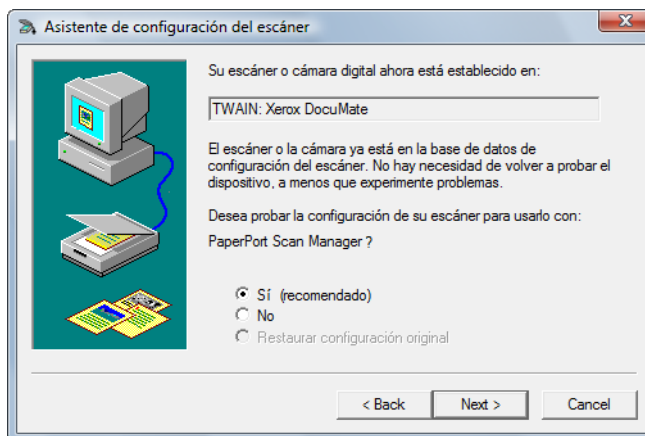


2. Seleccione una de las opciones, tal como **Twain: Xerox DocuMate**.
3. Haga clic en el botón **Configuración avanzada**.
Se abre una ventana que permite dar inicio al proceso de configuración.



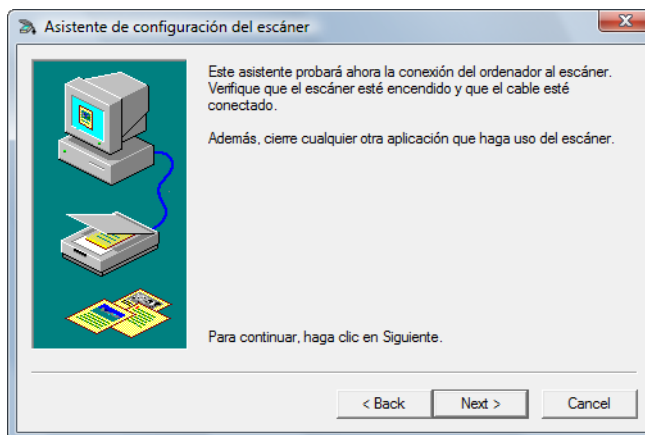
4. Haga clic en **Sí** y luego en **Next**.

La ventana siguiente ofrece la opción de ejecutar un diagnóstico del hardware.



5. Haga clic en **Sí (recomendado)** y luego en **Next**.

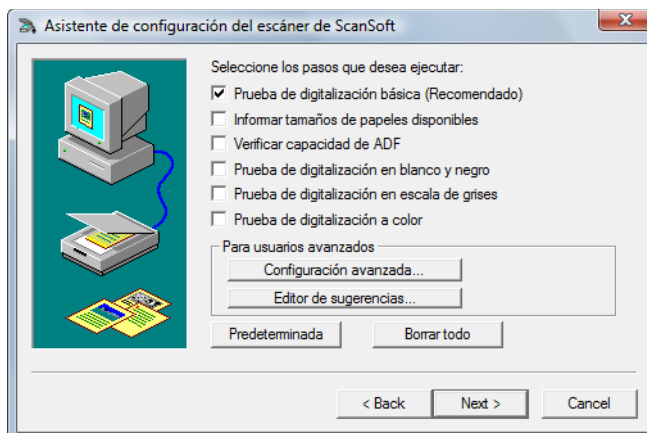
La ventana siguiente permite comprobar la conexión entre el escáner y la computadora.



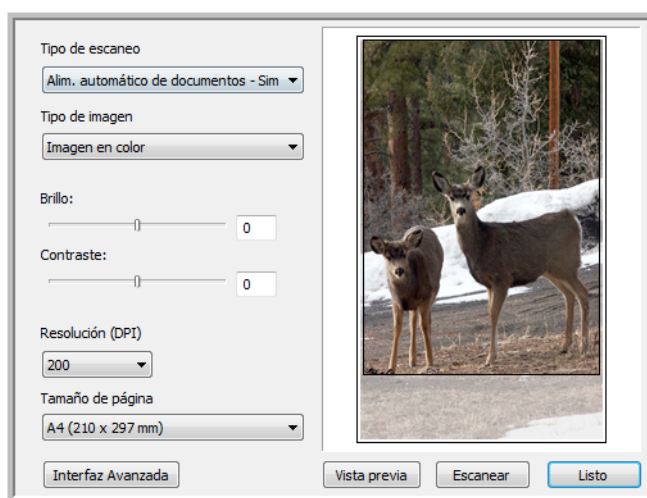
6. Haga clic en **Next**.

Una vez que el asistente de configuración comprueba las conexiones, aparece la ventana siguiente. Ésta incluye una serie de opciones de configuración, pero sólo es necesaria la prueba de escaneo básico, ya que el escáner fue probado y calibrado cuando usted instaló el software One Touch 4.0.

7. Si las otras pruebas están marcadas, haga clic en sus casillas para anular su selección.



8. Haga clic en **Next**.
Se abre la Interfaz básica de TWAIN.

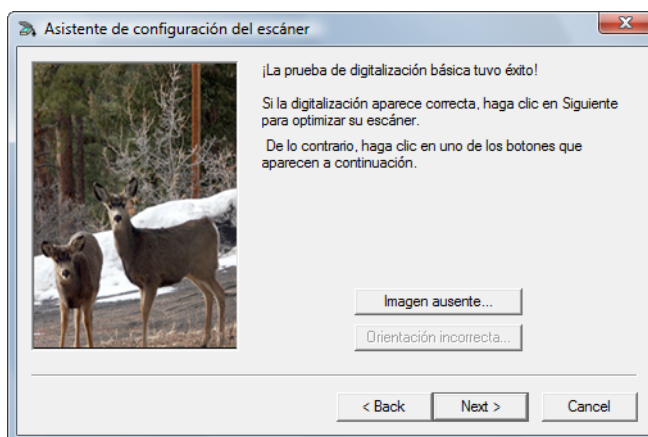


NOTA: Si está configurando PaperPort para la opción de escaneo WIA, se abre la interfaz WIA.

9. Inserte una página en el escáner, hacia arriba, y el botón **Digitalizar** de la Interfaz básica se activará.



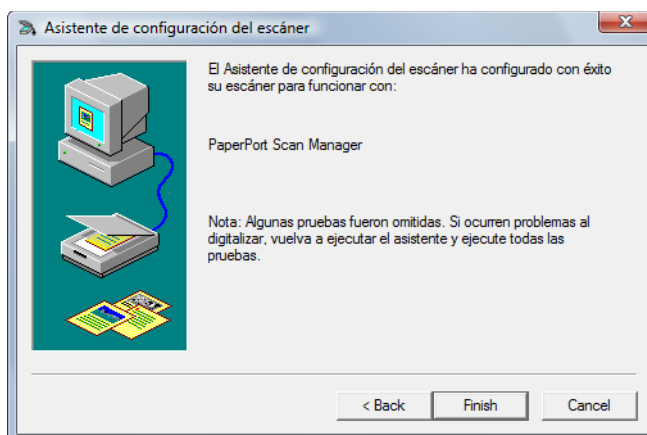
10. Haga clic en el botón **Digitalizar** de la Interfaz básica.
Comienza el escaneo y el asistente de configuración ejecuta la prueba. Luego, se abre una ventana que señala "¡La prueba de digitalización básica tuvo éxito!".



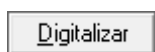
Si la imagen escaneada *no* aparece en la ventana, haga clic en **Imagen ausente**. Se abrirá una ventana que le permitirá volver a intentar el escaneo. Haga clic en **Next**, inserte la página y vuelva a hacer clic en el botón **Digitalizar** de la interfaz TWAIN.

11. Haga clic en **Next** en la ventana "¡La prueba de digitalización básica tuvo éxito!".

Se abre la ventana de configuración final que informa que el proceso de configuración finalizó.



12. Haga clic en **Finish**.



Ahora, PaperPort está configurado para el escáner y para la opción de escaneo que seleccionó (en el ejemplo anterior se trata de la opción TWAIN). El botón **Digitalizar** de la ventana de PaperPort se activará.

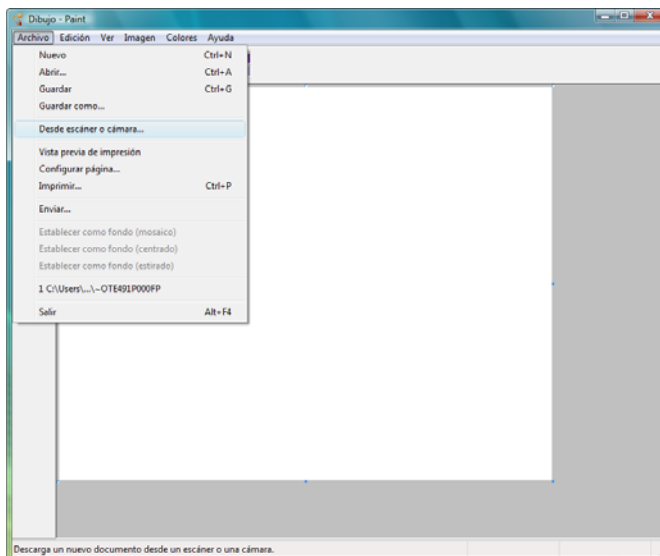
Escaneo con la interfaz WIA

Microsoft Windows XP y Windows Vista incluyen su propia interfaz de escaneo, conocida como Adquisición de imágenes de Windows (WIA), para adquirir imágenes desde escáneres, cámaras digitales y otros dispositivos digitales.

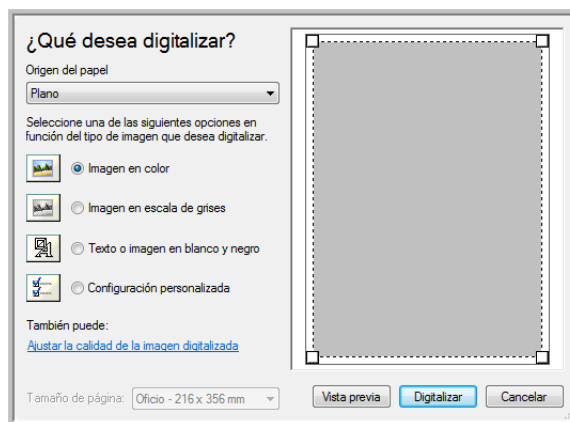
Esta sección muestra cómo usar Microsoft Paint para escanear mediante la interfaz WIA, pero también puede usar PaperPort y otras aplicaciones de Windows.

Para escanear utilizando WIA desde Microsoft Paint:

1. En la barra de tareas de Windows, haga clic en **Inicio**, seleccione **Programas, Accesorios**, y haga clic en **Paint**.
Se abre la ventana de Paint.
2. Desde el menú **Archivo**, seleccione **Desde escáner o cámara**.



Se abre la ventana **Escanear utilizando Xerox DocuMate 510**. Use esta ventana para seleccionar opciones de escaneo y dar inicio al proceso de escaneo.



3. Desde la lista desplegable **Origen del papel**, seleccione **Alimentador de documentos** para escanear desde el alimentador automático de documentos, o **Plano** para escanear desde el vidrio de la base plana.
4. Si escanea desde el alimentador automático de documentos, seleccione un tamaño de papel desde la lista **Tamaño de página**.
Si escanea desde el vidrio de la base plana, puede cambiar el tamaño de la imagen escaneada luego de revisar la vista previa.
5. Haga clic en **Vista previa** para obtener una vista previa de la imagen antes de escanearla.
La imagen aparece en el lado derecho de la ventana.

NOTA: Si realiza una vista previa al escanear una pila de documentos, la primera página de la pila se alimenta a través del ADF para la vista previa. Luego de ajustar la configuración del escáner, vuelva a colocar la página en la pila de modo que se escanee con el resto.

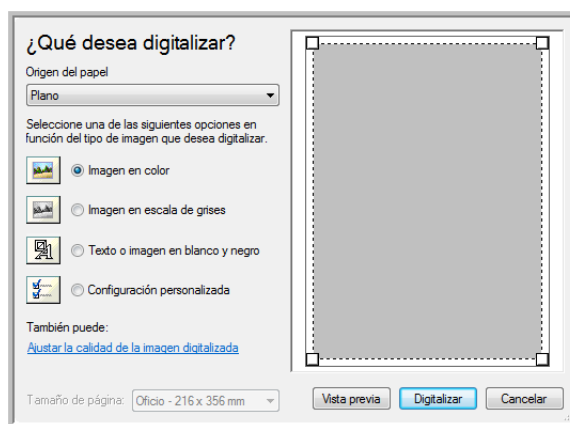
6. Ajuste la configuración de la imagen en vista previa de acuerdo con su preferencia:
 - Cambie la selección del botón según el tipo de imagen.
 - Ajuste la configuración personalizada; consulte la sección siguiente, “Ajuste fino de los escaneos”.
 - Si escanea desde la base plana, cambie el tamaño de la imagen escaneada. Para esto, haga clic y mantenga el puntero del mouse sobre uno de los cuatro cuadros de tamaño de las esquinas de la imagen en vista previa. Luego, arrastre el cuadro para aumentar o disminuir el tamaño de la imagen.
7. Vuelva a realizar la vista previa de la imagen. Cuando esté conforme con la imagen, haga clic en el botón **Escanear**.

8. Las imágenes escaneadas aparecen en Microsoft Paint (o en otra aplicación WIA que esté usando).

Ajuste fino de los escaneos

Puede seleccionar nuevas opciones antes de escanear un elemento para realizar un ajuste fino de la forma exacta en que desea escanear un elemento en particular.

Para seleccionar la configuración del escáner antes de escanear:



1. En la ventana de escaneo, haga clic en **Ajustar la calidad de la imagen digitalizada**.

Se abre el cuadro de diálogo Propiedades avanzadas.



2. Seleccione las opciones para escanear.

Brillo y Contraste: arrastre los controles deslizantes hacia la derecha o hacia la izquierda para ajustar el brillo y el contraste de la imagen escaneada. La opción Contraste no se aplica a la configuración **Imagen o texto en blanco y negro**.

Resolución (PPP): haga clic en la flecha del menú y seleccione la cantidad de puntos por pulgada (ppp) para la resolución. La resolución máxima es 600 ppp y la mínima, 50 ppp. Mientras mayor sea la configuración de ppp, más nítida y clara será la imagen escaneada. Sin embargo, una configuración de dpi alta tarda más en escanearse y produce archivos más grandes para las imágenes escaneadas.

Tipo de imagen: haga clic en la flecha del menú y seleccione el tipo más adecuado para el elemento que desea escanear.

3. Haga clic en **Aceptar**.

El botón Configuración personalizada queda programado para escanear con las opciones que usted seleccionó.

Si desea restablecer la configuración y volver a comenzar, haga clic en **Restablecer**.

Mantenimiento

Esta sección incluye información sobre el mantenimiento, la solución de problemas, la desinstalación, las especificaciones del escáner y las piezas de repuesto.

Eliminación de atascos de papel

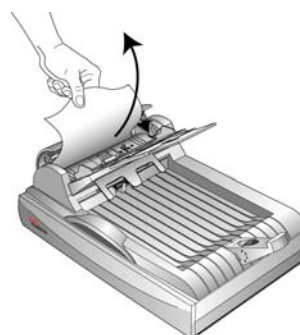
Si el escáner deja de escanear debido a un atasco de papel en el alimentador automático de documentos, después de un instante aparece una advertencia.

Para eliminar un atasco de papel:

1. Abra la cubierta del alimentador automático de documentos.



2. Retire el papel atascado y cierre la cubierta.



Para reducir la cantidad de atascos de papel, alise y enderece el papel antes de escanear, ajuste las guías al tamaño del papel e inserte el papel en forma pareja en el ADF.

Cuidado y mantenimiento

El mantenimiento regular de su escáner puede ayudar a garantizar un rendimiento óptimo continuo.

Limpieza del vidrio del escáner

Elementos explorados con cantidades excesivas de suciedad o polvo pueden ensuciar el vidrio. Para que la calidad de los elementos explorados sea la mejor, limpie el vidrio del escáner con un paño suave y limpio con el fin de quitar el polvo u otros residuos.

Limpieza del alimentador automático de documentos

Puede ser necesario limpiar el mecanismo de alimentación del ADF si los documentos escaneados no ingresan con facilidad al ADF o si se alimentan varios a la vez.

Para limpiar el ADF:

1. Moje un paño suave con alcohol isopropílico (95%).
2. Abra la cubierta del ADF.



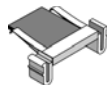
3. Limpie el rodillo de alimentación de lado a lado. Gire el rodillo para limpiar toda su superficie.

NOTA: Tenga cuidado al limpiar el rodillo. Éste está diseñado para girar sólo en una dirección. Al limpiarlo, asegúrese de que gire sin obstrucciones, y continúe girándolo en esa dirección mientras lo limpia. NO haga que el rodillo gire a la fuerza en la dirección opuesta. Hacer que gire a la fuerza causará daños y puede hacer que el escáner alimente las páginas incorrectamente.

4. Limpie la almohadilla del ADF de arriba hacia abajo. Tenga cuidado de no enganchar el paño en los resortes a cada lado de la almohadilla.
5. Cierre la cubierta cuando haya terminado.

Reemplazo del ensamblaje de la almohadilla del ADF

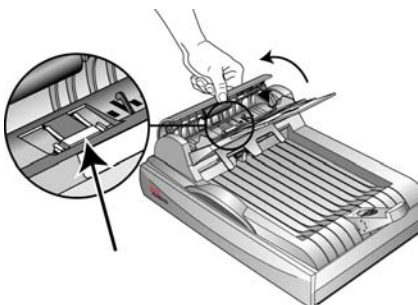
La almohadilla del ADF se desgasta y está diseñada para ser una pieza sustituible por el usuario. Problemas relacionados con el ingreso de documentos en el ADF son una indicación de que la almohadilla se ha desgastado.



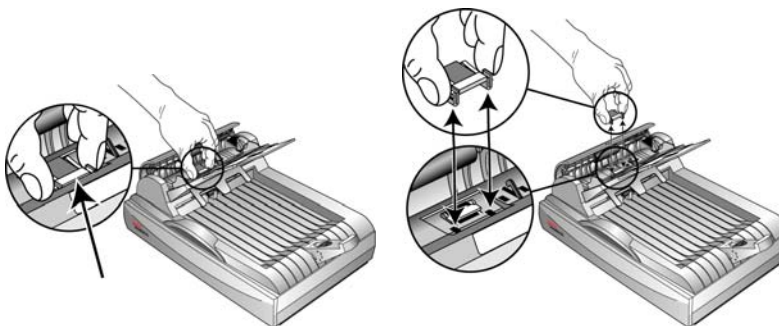
La caja original del escáner incluye una almohadilla de reemplazo, pero usted también puede ordenar una nueva. Consulte la "Lista de piezas del escáner Xerox DocuMate 510" en la página 128 para obtener información sobre pedidos.

Para reemplazar el ensamblaje de la almohadilla del ADF:

1. Abra la cubierta del ADF. El ensamblaje de la almohadilla se encuentra en el interior del ADF.



2. Presione las abrazaderas plásticas que mantienen el ensamblaje de la almohadilla en su posición y levante la almohadilla para extraerla.



3. Invierta el procedimiento para instalar la nueva almohadilla en sus ranuras.

Reemplazo del ensamblaje del rodillo



Luego del uso prolongado, el rodillo puede desgastarse y requerir reemplazo. El rodillo es una pieza sustituible por el usuario y puede ordenarse. Consulte la “Lista de piezas del escáner Xerox DocuMate 510” en la página 128 para obtener el número de pieza.

Los atascos de papel frecuentes son un síntoma de un ensamblaje del rodillo desgastado. Un rodillo desgastado puede hacer que los documentos se alimenten torcidos en ángulo o que se alimenten varias páginas a la vez. En ambos casos pueden producirse atascos de papel. Un rodillo desgastado se debe reemplazar para evitar daños en las piezas internas del escáner. Sin embargo, debe limpiarlo antes de reemplazarlo ya que, si tiene exceso de polvo, parecerá desgastado y suave al tacto. No podrá diagnosticar correctamente un rodillo desgastado hasta que lo haya limpiado.

Para reemplazar el ensamblaje del rodillo:

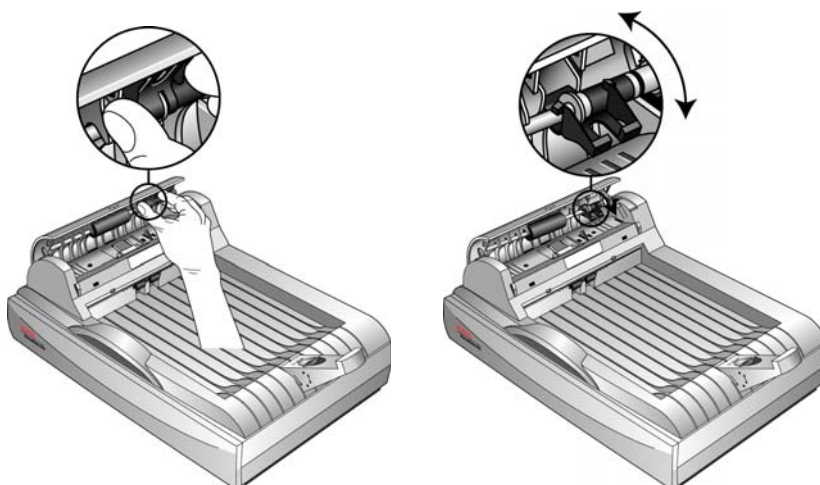
1. Abra la cubierta del ADF.



2. El rodillo se encuentra en la cubierta del ADF.



3. Presione la abrazadera plástica que mantiene el rodillo en su posición y gírela hacia adelante hasta que las lengüetas de bloqueo se liberen de la cubierta del ADF.



4. Deslice con cuidado el rodillo hacia la derecha hasta que el lado izquierdo se libere de su orificio de montaje.



5. Ahora puede inclinar el ensamblaje del rodillo para extraerlo de su alojamiento.
6. Invierta el procedimiento para instalar el nuevo rodillo. Asegúrese de que ambos lados del ensamblaje del rodillo se inserten correctamente en sus alojamientos.

Solución de problemas

Además de la información de solución de problemas que aparece en esta sección, consulte el archivo Léame del CD de instalación. El archivo Léame contiene información adicional que puede ayudarle a diagnosticar problemas relacionados con el escáner.

Si intenta los procedimientos de solución de problemas descritos en esta sección y en el archivo Léame y los problemas del escáner persisten, es posible que el escáner no esté funcionando correctamente. Consulte la tarjeta de soporte técnico que recibió con su escáner para obtener información de contacto. Para obtener información técnica adicional, visite nuestro sitio Web en www.xeroxscanners.com.

Problema: el escáner no escanea. ¿Cuál es el error?

Verifique uno de estos posibles problemas:

- **¿Hay un cable suelto o conectado de manera insegura?**
Revise todas las conexiones de cables. Asegúrese de que todos los cables estén conectados con seguridad.
- **¿Están encendidas las luces de estado del escáner?**
Encienda el escáner. Si las luces de estado no se encienden, conecte el suministro de alimentación en otro tomacorriente.
- **¿Está la lengüeta de bloqueo del escáner en la posición de bloqueo?** Deslice la lengüeta de bloqueo a la posición de desbloqueo. Si intentó escanear con el escáner bloqueado, debe reiniciar su computadora después de desbloquearlo.
- **¿Reinició la computadora después de instalar el software?**
Si no reinició la computadora, es posible que ésta no haya cargado todos los archivos del software. Reinicie la computadora.
- **¿Seleccionó otro origen TWAIN para adquirir imágenes?**
Si usa varios dispositivos TWAIN en su computadora, puede que haya seleccionado otro origen para las imágenes. Inicie el software PaperPort, haga clic en el icono Escanear de la barra de comandos de PaperPort y asegúrese de que **DocuMate 510** esté seleccionado como el escáner.

Problema: durante la instalación aparece el mensaje de error: La instalación de PaperPort no está completa. ¿Qué hago?

El procedimiento de instalación no se realizó correctamente. Debe reinstalar el software PaperPort.

Problema: aparece el mensaje de error: PaperPort no puede asignar memoria suficiente para realizar operaciones internas fundamentales. ¿Qué hago?

Cierre otras aplicaciones que estén activas para que haya memoria adicional disponible. Si hace clic en Continuar, PaperPort mueve el archivo al directorio de datos de PaperPort y cambia su nombre al agregar el prefijo “bad”. Esto permite recuperarlo posteriormente. Para recuperarlo, impórtelo a PaperPort mediante el comando Importar del menú Archivo.

Problema: ¿cómo desinstalo PaperPort?

Consulte la sección siguiente “Desinstalación del escáner” en la página 125. La desinstalación no elimina los elementos escaneados. Éstos permanecen en la carpeta PaperPort Data.

Problema: la instalación no se realiza correctamente. Si la instalación finaliza, el funcionamiento de las opciones de One Touch 4.0 del escáner no parece el adecuado. ¿Qué hago?

Una causa probable es que algunos de los programas del controlador ya estén instalados en su computadora para otro escáner. Éstos interfieren con la instalación y con las opciones de One Touch y es necesario quitarlos y volver a instalar el escáner Xerox DocuMate 510. Consulte la documentación que venía con el otro escáner para conocer los pasos necesarios para quitar los programas del controlador. También puede usar los pasos básicos de la sección “Desinstalación del escáner” en la página 125, pero en el paso 3, en lugar de desinstalar One Touch 4.0, desinstale los programas del controlador del otro escáner. Luego de desinstalar los programas del controlador del otro escáner, desinstale One Touch 4.0 mediante los pasos de la página 125 y reinstálelo mediante los pasos de la página 13.

Problema: el papel se atasca en el ADF. ¿Cómo puedo impedir que esto suceda con frecuencia?

Para reducir la cantidad de atascos de papel, alise y enderece el papel antes de escanear y ajuste las guías al tamaño del papel. El papel que ingresa al ADF en ángulo puede hacer que se atasque el mecanismo de alimentación. Si los atascos de papel se producen con mayor frecuencia, intente limpiar el rodillo con un paño suave humedecido en alcohol isopropílico. El exceso de polvo en el rodillo puede hacer que parezca desgastado y causar problemas relacionados con la alimentación del papel. Consulte “Limpieza del alimentador automático de documentos” en la página 116 para obtener instrucciones de limpieza.

Problema: el ADF no alimenta las páginas correctamente. ¿Cómo puedo corregir esto?

Un ensamblaje de la almohadilla del ADF sucio o desgastado o suciedad en el rodillo pueden hacer que los documentos se alimenten torcidos en ángulo o que se alimenten varias páginas a la vez. En primer lugar, intente limpiar el rodillo. Consulte “Limpieza del alimentador automático de documentos” en la página 116. Si esto no resuelve el problema, puede ser necesario reemplazar el ensamblaje de la almohadilla. Éste es sustituible por el usuario. Consulte la “Lista de piezas del escáner Xerox DocuMate 510” en la página 128 para obtener el número de pedido. Consulte “Reemplazo del ensamblaje de la almohadilla del ADF” en la página 117 para conocer los pasos necesarios para reemplazar la almohadilla.

Problema: el papel se atasca en la mitad del escaneo. ¿Cómo puedo impedir que esto suceda?

Revise el vidrio de la base plana para asegurarse de que no haya elementos sobre él cuando escanea desde el ADF. Si coloca varios elementos en el vidrio de la base plana, éstos levantarán levemente la tapa, lo que impedirá que las páginas que se alimentan a través del ADF toquen el vidrio. Cuando esto sucede, las páginas no pueden salir a través del ADF y se atascan.

Problema: el motor funciona, pero no alimenta el papel. ¿Cómo puedo corregir esto?

Compruebe que el papel se haya insertado con seguridad en el ADF de manera que se apoye en los rodillos. El sensor del papel que pone en marcha los rodillos para que tomen el papel puede haberse activado, pero es posible que el papel no se haya insertado por completo en la bandeja del ADF, lo que impide que los rodillos tomen una página y la alimenten.

Problema: los escaneos desde el ADF están siempre torcidos. ¿Qué debo hacer para enderezarlos?

Asegúrese de alinear las guías del papel con los bordes del papel. Si escanea elementos pequeños que son de un tamaño menor que el ajuste mínimo de las guías del papel, escanéelos en el vidrio de la base plana.

Problema: si el cable USB se desconecta durante un escaneo, el escáner no se vuelve a conectar cuando se restablece la conexión del cable USB.

Desconecte el cable de alimentación del escáner y vuelva a conectarlo. Si el escáner no se vuelve a conectar:

1. Desconecte el cable de alimentación del escáner.
2. Reinicie la computadora.

3. Luego del reinicio, vuelva a conectar el cable de alimentación.

Códigos de solución de problemas de la luz de error

La luz de estado indica el estado actual del escáner. Las siguientes son descripciones de los patrones más comunes. Contacte al soporte técnico de Xerox si observa un patrón de destellos distinto.

Operación normal

- **Verde destellante:** indica que el escáner está saliendo del ahorro de energía y se está preparando para escanear.
- **Verde fijo:** indica que el escáner está listo para escanear.

Códigos de error

Si el escáner presenta problemas de hardware, la luz de estado se enciende color ámbar y destella. La cantidad de destellos antes de una pausa de 3 segundos indica el tipo de código de error.

En todos los casos, usted debe apagar el escáner y comprobar su configuración. Verifique que el cable del ADF esté conectado y que el bloqueo del escáner esté en la posición de **desbloqueo** y compruebe las conexiones a la PC y al tomacorriente.

Código de error	Descripción del problema	Solución
4	El escáner no se comunica con la computadora.	Conecte el cable USB en otro puerto USB de la computadora. Si el problema persiste, reemplace el cable USB.
5	La lámpara del cuerpo del escáner ha funcionado incorrectamente.	Esto se produce generalmente después de un atasco de papel. Apague el escáner y vuelva a encenderlo. Si el problema persiste, apague el escáner, reinicie la computadora y encienda el escáner.
6	La luz de estado está defectuosa.	Contacte al soporte técnico de Xerox.
8	Atasco de papel.	Consulte “Eliminación de atascos de papel” en la página 115.
9	El escáner está bloqueado.	Asegúrese de que el bloqueo del escáner esté en la posición de desbloqueo antes de encender el escáner. Consulte la ilustración de la página 7 para conocer la ubicación del bloqueo.
16	El cable del ADF no está conectado en la base del escáner.	Apague el escáner y conecte el cable del ADF. Si el cable ya está conectado, puede haberse soltado. Conéctelo de manera segura en el puerto del ADF y vuelva a encender el escáner. Consulte la ilustración de la página 8 para conocer la ubicación del puerto del ADF.
Todos los demás códigos	Es posible una pieza interna del escáner haya funcionado incorrectamente.	Apague el escáner y vuelva a encenderlo. Si el problema persiste, reinicie la computadora. Si el problema persiste de todos modos, contacte al soporte técnico de Xerox.

Desinstalación del escáner

Para desinstalar el escáner DocuMate 510, quite el software One Touch 4.0, PaperPort y cualquier otro software que se incluya con el escáner.

Desinstalación del escáner y del software One Touch

1. En la barra de tareas de Windows, haga clic en **Inicio**, seleccione **Configuración** y haga clic en **Panel de control**.
2. *Windows 2000 y Windows XP:* haga doble clic en el icono **Agregar o quitar programas**.
Windows Vista: haga doble clic en el icono **Programas y características**.
3. Seleccione **One Touch 4.0** y haga clic en el botón **Quitar**.
4. Se abre un cuadro de mensaje "Agregar o quitar" que solicita confirmar la eliminación de One Touch 4.0 de la computadora. Haga clic en **Sí**.
El software One Touch 4.0 se quita de la computadora.
5. **Desconecte el cable USB del escáner.**
6. Cierre todas las ventanas abiertas y reinicie la computadora.

Desinstalación del software PaperPort

1. En la barra de tareas de Windows, haga clic en **Inicio**, seleccione **Configuración** y haga clic en **Panel de control**.
2. *Windows 2000 y Windows XP:* haga doble clic en el icono **Agregar o quitar programas**.
Windows Vista: haga doble clic en el icono **Programas y características**.
3. Seleccione **PaperPort** y haga clic en **Quitar**.
4. Se abre una ventana de mensaje que solicita confirmar la eliminación de PaperPort de la computadora. Haga clic en **Sí**.
El software PaperPort se quita de la computadora.
5. Cierre todas las ventanas abiertas y reinicie la computadora.

Para instalar otro controlador

Antes de poder instalar otro controlador para el escáner, debe quitar el controlador instalado. Después de esto, podrá instalar el nuevo controlador.

1. Desinstale el controlador de One Touch 4.0.
 - a. Abra el Panel de control de Windows.
 - b. *Windows 2000 y Windows XP:* haga doble clic en el icono **Agregar o quitar programas**.
Windows Vista: haga doble clic en el icono **Programas y características**.
 - c. Seleccione One Touch 4.0 y haga clic en el botón **Quitar**.
 - d. Se abre un cuadro de mensaje “Agregar o quitar” que solicita confirmar la eliminación de One Touch 4.0 de la computadora. Haga clic en **Sí**.

El software One Touch 4.0 se quita de la computadora.

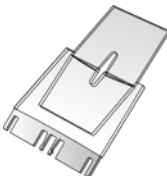
2. **Desconecte el cable USB del escáner.**
3. Reinicie la computadora.
4. Siga las instrucciones del “Paso 2: instale el software” en la página 9 de esta Guía del usuario y los pasos para instalar una de las otras opciones de controlador.

Especificaciones del escáner Xerox DocuMate 510

Profundidad en bits	Color verdadero de 48 bits (interno), gris de 16 bits (interno), dibujos de líneas/texto de 1 bit
Resolución de escaneo	Resolución óptica: 600 x 1200 dpi, supermuestra de hardware, resolución interpolada: 2400 dpi
Tamaños máximos de elementos	Modo ADF 8,5 x 14 pulgadas (21,6 x 35,6 cm) Modo base plana 8,5 x 11,69 pulgadas (21,6 x 29,7 cm)
Tamaño mínimo de elementos en el ADF	3 x 4 pulgadas (7,6 x 10,2 cm)
Velocidad de escaneo del ADF	Hasta 10 páginas por minuto a 200 dpi en blanco y negro
Capacidad del ADF	50 páginas
Fuente de luz	Lámpara fluorescente de cátodo frío
Interfaz	USB 2.0 Full Speed
Dimensiones del escáner	
Alto	7,5 pulgadas (19 cm)
Ancho	12 pulgadas (30,5 cm)
Largo	17,5 pulgadas (44,5 cm)
Peso	10.95 libras (5.03 kg)
Temperatura de funcionamiento	50°–104° F (5°–35° C sin condensación)
Humedad relativa	20%–80% (@35° C sin condensación)
Adaptador de alimentación	Enchufe CC, 24Vdc/1,0A (24W), 100-240Vac, clase 1, dos núcleos, cumple con Energy Star y con RoHS
Consumo de energía	≤ 24 Watts
Cable de alimentación	CA, US, 3P, 10A/125V, 180 cm, 3C, 18AWG, cumple con RoHS
Cable USB	185 cm, 28AWG, con núcleo, cumple con RoHS
Seguridad y certificaciones de organismos	UL, C-UL, TUV/GS, FCC clase B, CE, WEEE

Lista de piezas del escáner Xerox DocuMate 510

Use los siguientes nombres y números de piezas cuando ordene piezas de reemplazo para el escáner Xerox DocuMate 510.

	Nombre de pieza	Número de pieza
	Guía del papel	57-0097-000
	Extensión de la guía del papel	57-0098-000
	Tope del papel	57-0099-000
	Almohadilla del ADF	57-0100-000
	Ensamblaje del rodillo	57-0110-000
	Cable USB	35-0061-100
	Cable de alimentación de CA	35-0103-000
	Suministro de alimentación	37-0046-200

Apéndice A Avisos

Es ilegal en EE.UU.

El Congreso, por ley, ha prohibido la reproducción de los siguientes elementos en ciertas circunstancias. Quien sea responsable de estas reproducciones puede recibir sanciones de multa o cárcel.

1. Obligaciones o Valores del Gobierno de los Estados Unidos, tales como:

Certificados de deudas	Moneda del Banco Nacional
Cupones de bonos	Pagarés del Banco de la Reserva Federal
Certificados de plata	Certificados de oro
Bonos de los Estados Unidos	Pagarés del Tesoro
Pagarés de la Reserva Federal	Pagarés fraccionados
Certificados de depósito	Papel moneda

Bonos y Obligaciones de ciertos organismos del gobierno, tales como FHA, etc.

Bonos. (Los Bonos de Ahorro de EE.UU. pueden ser fotografiados solamente con fines publicitarios asociados con una campaña de venta de dichos bonos.)

Estampillas de Impuestos Internos. (Si es necesario reproducir un documento legal en el que hay estampillas de impuestos canceladas, esto es posible siempre que la reproducción del documento se realice con fines legales.)

Sellos postales, cancelados o sin cancelar. (Con fines filatélicos, los sellos postales pueden ser fotografiados siempre que su reproducción sea en blanco y negro y sus dimensiones lineales sean inferiores al 75% o superiores al 150% de las del original.)

Giros postales.

Recibos, cheques o letras de dinero girado por o para funcionarios autorizados de los Estados Unidos.

Estampillas y otras representaciones de valor, de cualquier denominación, que han sido o puedan ser expedidas en virtud de cualquier Ley del Congreso.

2. Certificados de compensación ajustada para veteranos de guerras mundiales.
3. Obligaciones o Valores de cualquier gobierno, banco o empresa extranjera.

-
4. Material con derechos de autor, a menos que se haya obtenido permiso del propietario de los derechos o que la reproducción pueda considerarse de "uso justo" o dentro de las disposiciones de derechos de reproducción de bibliotecas de la ley de derechos de autor. Es posible obtener más información sobre estas disposiciones en la Oficina de derechos de autor de la Biblioteca del Congreso, Washington, D.C. 20559. Pregunte por la Circular R21.
 5. Certificados de ciudadanía o de naturalización. (Los certificados de naturalización extranjeros pueden ser fotografiados.)
 6. Pasaportes. (Los pasaportes extranjeros pueden ser fotografiados.)
 7. Papeles de inmigración.
 8. Tarjetas de registro del servicio militar.
 9. Papeles de inducción en servicio selectivo que incluyan cualquiera de los siguientes datos sobre el registrado:

Ganancias o ingreso	Estado de dependencia
Antecedentes judiciales	Servicio militar anterior
Condición física o mental	

Excepción: Los certificados de baja del Ejército y de la Marina de EE.UU. pueden ser fotografiados.
 10. Distintivos, tarjetas de identificación, pases o insignias usados por personal militar o por miembros de los diversos Departamentos Federales, tales como el FBI, el Tesoro, etc. (a menos que la fotografía haya sido ordenada por el director de dicho departamento u oficina.)

En algunos estados también se prohíbe la reproducción de lo siguiente: Licencias de automóviles, licencias de conducir, certificados de propiedad de automóviles.

La lista anterior no incluye todo y no se asume responsabilidad por su integridad o exactitud. En caso de dudas, consulte a un abogado.

Es ilegal en Canadá

El Parlamento, por ley, ha prohibido la reproducción de los siguientes elementos en ciertas circunstancias. Quien sea responsable de estas copias puede recibir sanciones de multa o cárcel.

1. Pagarés de banco o papel moneda actuales.
2. Obligaciones o valores de un gobierno o de un banco.
3. Billeto o sello de Hacienda.
4. El sello público de Canadá o de una provincia, o el sello de un cuerpo o autoridad pública en Canadá o de un tribunal de justicia.

-
5. Proclamaciones, órdenes, regulaciones o designaciones, o notas relacionadas (con la intención de aparentar haber sido impresos por Queen's Printer for Canada o por el impresor equivalente de una provincia).
 6. Marcas, sellos, envoltorios o diseños usados por o a nombre del Gobierno de Canadá o de una provincia, del gobierno de un estado extranjero o de un departamento, junta, comisión u organismo establecido por el Gobierno de Canadá o de una provincia o de un gobierno de un estado extranjero.
 7. Estampillas impresas o adhesivas usadas con fines de lucro por el Gobierno de Canadá o de una provincia o por el gobierno de un estado extranjero.
 8. Documentos, registros o archivos guardados por funcionarios públicos encargados de producir o emitir copias certificadas de los mismos, en cuyo caso la reproducción aparenta ser una copia certificada de los mismos.
 9. Material o marcas comerciales con derechos de autor de cualquier manera o tipo sin el consentimiento del propietario de los derechos de autor o de las marcas comerciales.

La lista anterior se proporciona para su conveniencia y ayuda, pero no incluye todo y no se asume responsabilidad por su integridad o exactitud. En caso de dudas, consulte a un abogado.

Comisión federal de comunicaciones (FCC) para EE.UU.

Este equipo ha sido probado y se ha determinado que cumple con los límites para un dispositivo digital clase B, según la parte 15 de las reglas de la FCC. Estos límites han sido diseñados para proporcionar protección razonable contra interferencia en una instalación residencial. Este equipo genera, usa y puede irradiar energía de radiofrecuencia y, si no se instala y usa de acuerdo con las instrucciones, puede ocasionar interferencia perjudicial para las comunicaciones de radio. Sin embargo, no se garantiza que la interferencia no se produzca en una instalación en particular. Si este equipo causa interferencia perjudicial para la recepción de radio o televisión, lo que puede determinarse al apagar y encender el equipo, el usuario debe intentar corregir la interferencia mediante una o más de las siguientes medidas:

Reorientar o reubicar la antena receptora.

Aumentar la separación entre el equipo y el receptor.

Conectar el equipo en un tomacorriente ubicado en un circuito distinto al del receptor.

Solicitar ayuda al distribuidor o a un técnico de radio/TV con experiencia.

Se certifica que este equipo cumple con los límites para un dispositivo computacional clase B, conforme a las reglas de la FCC. Para mantener el cumplimiento con las reglas de la FCC, con este equipo se deben usar cables blindados. La operación con equipos no

aprobados o con cables no blindados puede causar interferencia a la recepción de radio y TV. Se advierte al usuario que los cambios y las modificaciones hechos en el equipo sin la aprobación del fabricante pueden anular la autoridad del usuario de usar este equipo.

Este dispositivo cumple con la parte 15 de las reglas de la FCC. La operación está sujeta a las dos condiciones siguientes: (1) Este dispositivo no puede causar interferencia perjudicial y (2) este dispositivo debe aceptar la interferencia recibida, incluida aquella que pueda causar una operación no deseada.

Energy Star para EE.UU.



Como socio de ENERGY STAR, Xerox Corporation ha determinado que este producto cumple con las pautas de ENERGY STAR en relación a la eficacia de la energía.

ENERGY STAR® es una marca comercial registrada en EE.UU.

El programa ENERGY STAR es un esfuerzo desarrollado conjuntamente por la Agencia de protección ambiental y la industria de equipos para oficinas con el fin de promover computadoras personales, monitores, impresoras, prensas digitales, máquinas de fax y copiadoras energéticamente eficaces. La reducción del consumo de energía de estos equipos ayudará a combatir el smog, la lluvia ácida y los cambios a largo plazo en el clima al disminuir las emisiones que produce la generación de electricidad.

Cumplimiento con RoHS y con WEEE

Este producto cumple con las reglas de RoHS de la Directiva del Parlamento y del Consejo europeos sobre las restricciones del uso de ciertas sustancias peligrosas en equipos eléctricos y electrónicos (2002/95/EC), y con la Directiva de desperdicios de equipos eléctricos y electrónicos (WEEE) (2002/96/EC).

Reciclaje y eliminación del producto para EE.UU.

Xerox cuenta con un programa mundial de recuperación y reutilización/reciclaje de equipos. Contacte al representante de ventas de Xerox (1-800-ASK-XEROX) para determinar si este producto Xerox es parte del programa.

Si el producto no es parte del programa Xerox y usted está programando su eliminación, tenga en cuenta que el producto puede contener plomo y otros materiales cuya eliminación puede estar normada debido a consideraciones ambientales. Para obtener información sobre reciclaje y eliminación, contacte a las autoridades locales.

Índice

A

ADF **3**
Adquisición de imágenes de Windows **111**
ahorro de energía **84**
Alimentador automático de documentos **3**
 limpieza **116**
alinear elemento **26**
Almacenamiento y CD-R/W **54**
almohadilla del documento **3**
Aplicación de destino **33**
 formato de archivo de texto **49**
 OCR **37, 50**
Aplicación de edición textos **54**
archivo de imagen **48**
atasco de papel **115, 118, 124**
Autorecorte a original **58**
Autorrotar imagen **62**
ayuda **4, 85**
ayuda en el sitio Web **120**

B

Blanco y negro **57, 93**
BMP **47**
botón Aplicar **36**
botón Archivar **76**
botón Propiedades **35**
botón Vista previa **90, 112**
Brillo **57, 97, 114**

C

cable del ADF **3**
características del escáner **3**
códigos de error **124**
Color **57, 93**
color
 opciones **98**
 tono **98**
configuración de botones **37**
Configuración de Escaneo **33**
configuración de página **58**
Configuración del dispositivo **57, 62**
Configuración del tiempo de apagado de la lámpara **84**
Configurar antes de escanear **66**
Contraste **57, 97, 114**
Copiar a CD **44, 69**

Aplicación de destino **69**
cuadro Información de Escaneo **102**
cubierta del documento **2, 3**

D

desinstalar **125**
Documento en color **37**
Documento HTML **50**
dpi **96, 114**

E

Editores de imagen **54**
Email (Correo electrónico) **54**
Enderezar imagen **59**
ensamblaje de la almohadilla del ADF
 reemplazar **117**
ensamblaje del escáner **6**
Enviar evento STI **54**
Escala de grises **57, 93**
escanear
 desde PaperPort **85**
 varias páginas **25**
escanear con envío de eventos **72**
especificaciones de la computadora **4**
estándar TWAIN **85**

F

Faxear e imprimir **54**
filtro de color **60**
formato de archivo **50**
formato de archivo de imagen **47**
formato de archivo de texto **49**
formato de archivo htm **50**
formato de archivo rtf **50**
formato de archivo xls **50**
Formato de documento **33**
Formatos de texto **49**
Franjas de moiré **59, 97**

G

Gestión de documentos **53**
guía del papel **3, 7**

H

hoja de cálculo **50**
Hoja de cálculo de Excel **50**

I

icono de One Touch **27, 28, 30, 33**
imagen
 borrosa **97**
 vista previa **93**
imagen borrosa **97**
imagen de vista previa **93**
información de ayuda **120**
instalación completa de características **13**
Interfaz avanzada **92**
 ajustar configuración **94**
 nuevo perfil **103**
 perfil **103**
Interfaz básica **90**
interruptor de encendido/apagado **3, 17**
invertir imagen **60**

J

JPG **47**

L

lengüeta de bloqueo **3, 7, 120**
luz de estado **3, 17, 18, 120**

M

marca de agua, quitar **60**
mejoras y configuraciones **58**
Microsoft Internet Explorer **75**
Microsoft Outlook **45**
monitor **4**
Mostrar hardware **83**
Mostrar todos los destinos **53**

O

OCR **49**
 almacenamiento **82**
 columnas **51**
 reconocimiento óptico de caracteres **50**
opción Formato **38**
opciones de botones **53**
opciones de formato de página **47**
Opciones de OCR **51**
opciones en gris **33**

P

página HTML **75**
página torcida **58**
página Web HTML **74**
Panel de botones de One Touch **27, 28**
 nombres **31, 51**
 Vista de botones **30**
 Vista de hardware **30**
 Vista detallada **30**
PaperPort **85**
 panel Escanear **87**
 temas de ayuda **85**
PDF **48, 54**
piezas de reemplazo **128**
profundidad en bits **127**
Propiedades avanzadas **113**
Propiedades de almacenamiento **44**
Propiedades de documentos de imagen **43**
Propiedades de documentos de texto **41**
Propiedades de email **45**
Propiedades de enlaces **39**
Propiedades de PaperPort **40**
puerto del ADF **3**
puerto USB **3, 16**
puntos por pulgada **96**

R

reemplazo del rodillo **118**
relación de aspecto **62**
requisitos del sistema **4**
Resolución **57, 96, 114**
Rich Text Format **50**

S

saturación **60, 98**
Seleccionar destinos **34, 37, 53**
Seleccionar formato **35**
Seleccionar la configuración **34, 37**
soporte técnico **120**

T

tamaño **58**
tamaño de archivo JPG **48**
tamaño de archivo PDF **48**
tamaño de entrada **99**
tamaño de imagen **99**
tamaño de página **58**
Texto simple **50**
TIFF **47**
Tipo de imagen **114**
tono **60**

tope del papel **3, 8**
Transferir a almacenamiento **76**
TWAIN **66, 73**

U

ubicación de almacenamiento de archivos **76**
unidad de CD-ROM **4**
unidades de regla **102**

V

valor gamma **60, 98**
ventana Propiedades de One Touch **28, 33, 39**
 opciones **53, 56**
vidrio del escáner **3**

W

WIA **66, 111**

